



Официальный ВЕСТНИК

№47 (54)
15 декабря 2017

сельского поселения Верхнеказымский

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 декабря 2017 года

№ 151

Об определении мест применения пиротехнических изделий на территории сельского поселения Верхнеказымский

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390, в целях обеспечения выполнения первичных мер пожарной безопасности на территории сельского поселения Верхнеказымский при проведении новогодних и рождественских праздников **п о с т а н о в л я ю:**

1. Определить место для применения пиротехнических изделий населением сельского поселения Верхнеказымский в период проведения новогодних и рождественских праздников с 25 декабря 2017 года по 14 января 2018 года: район аллеи, соединяющий площадь сельского дома культуры и автодорогу, на расстоянии не ближе 150 метров от строений.

2. Заместителю главы муниципального образования, заведующему сектором администрации сельского поселения Верхнеказымский В.В.Синцову организовать информирование населения сельского поселения Верхнеказымский о местах применения пиротехнических изделий в период проведения новогодних и рождественских праздников с 25 декабря 2017 года по 14 января 2018 года.

3. Начальнику пожарной части п. Верхнеказымский филиала бюджетного учреждения «Центроспас-Югория» по Белоярскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры совместно с участковым уполномоченным полицией отдела Министерства внутренних дел России по Белоярскому району обеспечить контроль за применением населением сельского поселения Верхнеказымский пиротехнических изделий и агитацию о возможных несчастных случаях при их применении в период проведения новогодних и рождественских праздников с 25 декабря 2017 года по 14 января 2018 года.

4. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором администрации сельского поселения Верхнеказымский В.В.Синцова.

Глава сельского поселения Верхнеказымский

Г.Н.Бандысик

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 декабря 2017 года

№ 150

О введении особого противопожарного режима на территории сельского поселения Верхнеказымский

В соответствии со статьями 19, 30 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», протоколом заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности администрации Белоярского района от 04 декабря 2017 года № 16 **п о с т а н о в л я ю:**

1. Ввести особый противопожарный режим на территории сельского поселения Верхнеказымский с 25 декабря 2017 года по 08 января 2018 года.

2. Утвердить прилагаемый План проведения дополнительных мероприятий при введении особого противопожарного режима.

3. Сектору муниципального хозяйства администрации сельского поселения Верхнеказымский:

а) информировать население сельского поселения Верхнеказымский о складывающейся пожарной обстановке, о соблюдении правил пожарной безопасности и принимаемых мерах органами местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский;

б) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский в сети «Интернет».

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Верхнеказымский Синцова В.В.

Глава сельского поселения Верхнеказымский

Г.Н.Бандысик

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
сельского поселения Верхнеказымский
от 06 декабря 2017 года № 150

П Л А Н проведения дополнительных мероприятий при введении особого противопожарного режима

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители мероприятия
1	Проведение в образовательных учреждениях занятий с учащимися по обучению требованиям пожарной безопасности и формированию у них навыков поведения в случае пожара, выживанию в экстремальных ситуациях	до 25 декабря 2017 года	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Верхнеказымский» (далее – СОШ п. Верхнеказымский), Белоярский филиал КУ ХМАО - Югры «Центроспас-Югория» (по согласованию), отдел надзорной деятельности по городу Белоярский и району (по согласованию)

2	Проведение в образовательных учреждениях родительских собраний о соблюдении правил пожарной безопасности. Распространение среди родителей памяток о мерах пожарной безопасности под роспись	до 25 декабря 2017 года	СОШ п. Верхнеказымский, Белоярский филиал КУ ХМАО - Югры «Центроспас-Югория» (по согласованию), отдел надзорной деятельности по городу Белоярский и району (по согласованию)
3	Проведение практических занятий с преподавателями основ безопасности жизнедеятельности образовательных учреждений	до 25 декабря 2017 года	Белоярский филиал КУ ХМАО - Югры «Центроспас-Югория» (по согласованию), отдел надзорной деятельности по городу Белоярский и району (по согласованию)
4	Проведение пожарно-тактических занятий на объектах социальной сферы	до 25 декабря 2017 года	Белоярский филиал КУ ХМАО - Югры «Центроспас-Югория» (по согласованию)
5	Проведение бесед с собственниками участков и лицами, находящимися в выходные и праздничные дни в садово-огороднических товариществах, о соблюдении мер пожарной безопасности	до 08 января 2018 года	Белоярский филиал КУ ХМАО - Югры «Центроспас-Югория» (по согласованию)
6	Проведение пожарно-тактических учений на объектах, задействованных при проведении праздничных мероприятий	до 08 января 2018 года	Белоярский филиал КУ ХМАО - Югры «Центроспас-Югория» (по согласованию)
7	Проведение совместных рейдов по проверке внутридворовых территорий сельского поселения Верхнеказымский с целью обеспечения проезда пожарной техники и установки ее на водонсточники наружного противопожарного водоснабжения	до 20 декабря 2017 года	Белоярский филиал КУ ХМАО - Югры «Центроспас-Югория» (по согласованию), ОМВД России по Белоярскому району, отдел надзорной деятельности по городу Белоярский и району (по согласованию)

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –
ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 декабря 2017 года № 152

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Признание
помещения жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и многоквартирного
дома аварийным и подлежащим сносу
или реконструкциям»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский от 28 октября 2010 года № 68 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский» и обеспечить его размещение на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором администрации сельского поселения Верхнеказымский.

Глава сельского поселения Верхнеказымский
Г.Н.Бандысик

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
сельского поселения Верхнеказымский
от 08 декабря 2017 года № 152

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги**

**«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания
и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации сельского поселения Верхнеказымский (далее – уполномоченный орган или Администрация), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – муниципальная услуга).

Действие настоящего административного регламента распространяется на жилые помещения муниципального жилищного фонда, помещения, находящиеся в собственности сельского поселения Верхнеказымский, а также частные жилые помещения, находящиеся на территории сельского поселения Верхнеказымский, в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан, за исключением признания аварийным и подлежащим сносу или реконструкции многоквартирного дома (жилых помещений в нем непригодными для проживания) в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о его вводе в эксплуатацию.

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, являющимся собственниками помещений, нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда, расположенных на территории сельского поселения Верхнеказымский.

От имени заявителей могут выступать уполномоченные ими представители, действующие в силу закона или на основании доверенности (далее – представители заявителей).

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 уполномоченного органа и его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу.

Место нахождения Администрации: 628172, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, п. Верхнеказымский, 2 микрорайон, дом 26;

приемная: телефон/факс 8 (34670) 47-512;
телефон для справок: 8 (34670) 47-142, 47-174;
адрес электронной почты: Vkazym@admbel.ru
адрес официального сайта: www.vkazym.ru;

график работы:
понедельник с 9-00 до 18-00;
вторник – пятница с 9-00 до 17-00;
перерыв – с 13-00 до 14-00;
суббота, воскресенье – выходные дни.
Структурным подразделением Администрации, осуществляющим предоставление муниципальной услуги является сектор муниципального хозяйства Администрации (далее – сектор муниципального хозяйства).

Место нахождения структурного подразделения: 628172, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, п. Верхнеказымский, 2 микрорайон, дом 26;

телефон 8 (34670) 47-142, 47-174;
факс 8 (34670) 47-512;
адрес электронной почты: Vkazym@admbel.ru
адрес официального сайта: www.vkazym.ru.

Прием заявителей осуществляется Администрацией в соответствии со следующим графиком работы:
понедельник с 9-00 до 18-00;
вторник – пятница с 9-00 до 17-00;
перерыв – с 13-00 до 14-00;
суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.2. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы Муниципального автономного учреждения Белоярского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе» (далее – МФЦ).

Место нахождения МФЦ: 628163, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, город Белоярский, 1 микрорайон, д. 15/1 (первый этаж).

Телефон/факс 8 (34670) 2-25-00.

Телефон Центра телефонного обслуживания (консультативная услуга) 8-800-101-0001 (звонок с городского телефона бесплатный).

Адрес официального сайта: www.admbel.ru/mfc/.

Адрес электронной почты: mfc@admbel.ru

График работы:
вторник-суббота 8.00 – 20.00;
воскресенье, понедельник – выходной день.

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:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре: 628162, г. Белоярский, ул. Центральная, дом 11.

Телефоны: 8(34670) 2-47-51.

Адрес официального сайта: www.to86.rosreestr.ru.

Адрес электронной почты: 86_upr@rosreestr.ru.

2) Федеральное Государственное унитарное предприятие «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ»: 628181, г. Нягань,

2 микрорайон, дом 22, помещение 181.

Телефон: 8(34672) 6-23-08.

Адрес официального сайта: www.rosinv.ru.

Адрес электронной почты: hanti-mansiiskiy_ao@rosinv.ru.

3) Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре: 628162, г. Белоярский, кв-л Молодежный, дом 1а.

Телефоны: 8(34670) 2-65-83, 2-60-03.

Адрес электронной почты: beloyarsky@86.rosпотреbnadzor.ru.

4) Березовский отдел инспекторования Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: 628162, г. Белоярский, ул. Таежная, дом 10.

Телефоны: 8(34670) 2-14-46.

Адрес электронной почты: gjiby@yandex.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»:

1) на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский – <http://www.vkazym.ru> (далее – официальный сайт);

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

3) 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, осуществляется в следующих формах:

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

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

3) 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 сектора муниципального хозяйства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут в соответствии с графиком работы уполномоченного органа, указанного в подпункте 1.3.1 пункта 1.3.

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

При обращении с заявителями (по телефону или лично) специалист сектора муниципального хозяйства должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно производиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный 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.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в администрацию сельского поселения Верхнеказымский письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время устного информирования.

1.3.7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления, в письменной форме заявителям необходимо обратиться в приемную Администрации к делопроизводителю сектора организационной деятельности.

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).

Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты поступления обращения (регистрации) в уполномоченный орган.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – не позднее дня поступления обращения (регистрации) в уполномоченный орган.

1.3.8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявителем необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 1.3.3 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:

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

2) место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты Администрации и ее структурного подразделения участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

5) бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги, бланки иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцы их заполнения;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) блок-схема предоставления муниципальной услуги;

9) 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 сектора муниципального хозяйства,

ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист сектора муниципального хозяйства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой устанавливается настоящим административным регламентом: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2.2. Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» от имени Администрации в пределах своей компетенции предоставляет сектор муниципального хозяйства Администрации.

2.2.2. Признание помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляется межведомственной комиссией, созданной для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, расположенного на территории сельского поселения Верхнеказымский (далее – Комиссия), утвержденной постановлением Администрации от 29 июня 2017 года № 73 «О создании межведомственной комиссии сельского поселения Верхнеказымский по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», в порядке, предусмотренном Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 (далее – установленные требования).

В случае необходимости оценки и обследования помещения в целях признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию такие оценка и обследование осуществляются Комиссией.

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

1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

2) Федеральным Государственным унитарным предприятием «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ»;

3) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по

Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

4) Березовским отделом инспектирования Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе 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, утвержденный решением Совета депутатов сельского поселения Верхнеказымский от 06 октября 2011 года № 41 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и установлении Порядка определения размера платы за их оказание».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги
Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача (направление) заявителю постановления Администрации и заключения Комиссии с решением об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиям:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2) решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения;

3) выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 календарных дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 47 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

На основании полученного заключения уполномоченный

орган в течение 30 календарных дней со дня получения заключения в установленном им порядке принимает решение, предусмотренное абзацем седьмым пункта 7 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47, и издает постановление с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (1 экземпляр постановления и заключения), 5 календарных дней со дня принятия одного из указанных в пункте 2.3 настоящего административного регламента решений.

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.

Общий срок предоставления муниципальной услуги с учетом рассмотрения поступившего заявления, направления межведомственных запросов (при необходимости), получение на них ответов, принятия решения, а также выдачу (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 65 календарных дней.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года («Российская газета», № 1, 12.01.2005);

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

3) Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

4) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

5) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11 апреля 2011 года, № 15, статья 2036);

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст. 702);

7) Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 01.06.2010-15.06.2010, № 6 (часть I), ст. 461);

8) уставом сельского поселения Верхнеказымский, принятым решением Совета депутатов сельского поселения

Верхнеказымский от 28 июля 2008 года № 19 («Белоярские вести», 29.08.2008, № 35);

9) постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский от 28 октября 2010 года № 68 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Белоярские вести», 29.10.2010, № 45);

10) решением Совета депутатов сельского поселения Верхнеказымский от 06 октября 2011 года № 41 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и установлении Порядка определения размера платы за их оказание» («Белоярские вести», № 40, 07.10.2011);

11) постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский от 20 декабря 2012 года № 108 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации сельского поселения Верхнеказымский, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих» («Белоярские вести», № 51, 21.12.2012);

12) постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский от 29 июня 2017 года № 73 «О создании межведомственной комиссии сельского поселения Верхнеказымский по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (бюллетень «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский», № 23 от 30.06.2017);

13) настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» заявитель должен представить следующие документы:

1) заявление о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2) копии правоустанавливающих документов на помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением – проект реконструкции нежилого помещения;

4) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

5) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, - в случае, если представление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

6) по усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

Документы и сведения, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем в уполномоченный орган самостоятельно.

При обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган представляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Представитель заявителя предоставляет документ, подтверждающий право подачи заявления от имени заявителя (доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.6.2. Администрацией на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает, в том числе в электронной форме:

1) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

3) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-исследовательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

4) заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалидов, вынесенного в соответствии с пунктом 20 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июля 2016 года № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» (для признания непригодными для проживания жилых помещений инвалидов (комната, квартира).

Документы и сведения, указанные в настоящем пункте, могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

2.6.3. Способы получения заявителями формы заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

2) у специалиста сектора муниципального хозяйства;

3) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации;

4) на Едином и региональном порталах.

2.6.4. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель указывает 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 Единого и регионального порталов.

2.6.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу,

не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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.

2.6.7. Непредоставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

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

Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении 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 в законодательстве Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случаях:

заявление подано лицом, не являющимся собственником помещения, нанимателем жилого помещения или представителем заявителя;

отсутствия документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия;

предоставления заявителем документов, не отвечающих установленным настоящим административным регламентом требованиям.

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

Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно обращается в организацию, уполномоченную на проведение архитектурно-строительного проектирования, организацию, уполномоченную на проведение обследования многоквартирных жилых домов, ограждающих и несущих конструкций жилых помещений.

В рамках услуг, необходимых и обязательных для

предоставления муниципальной услуги, заявителю выдаются следующие документы:

1) организацией, уполномоченной на проведение архитектурно-строительного проектирования: документы, указанные в части 3 подпункте 2.6.1 пункта 2.6. настоящего административного регламента;

2) организацией, уполномоченной на проведение обследования многоквартирных жилых домов, ограждающих и несущих конструкций жилых помещений: документы, указанные в частях 4, 5 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

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 услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги
Порядок и размер платы за предоставление услуги, указанной в пункте 2.9 настоящего административного регламента, определяется соглашением заявителя и организации, предоставляющей эту услугу.

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

Письменные обращения, поступившие в адрес Администрации по почте, или лично представленные заявителем, подлежат обязательной регистрации делопроизводителем сектора организационной деятельности Администрации в журнале регистрации поступающих документов в день поступления обращения.

В случае личного обращения заявителя в сектор муниципального хозяйства, заявление о предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает для регистрации делопроизводителю сектора организационной деятельности Администрации в день поступления обращения.

Заявителю, подавшему заявление, специалист сектора муниципального хозяйства, выдает расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственному запросу. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, посредством электронной почты не принимаются.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

Вход и выход из здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется: информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы; пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов; соответствующими указателями с автономным источником бесперебойного питания.

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

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется 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 должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

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 информационном стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация, указанная в подпункте 1.3.9 пункта 1.3 настоящего административного регламента.

Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности помещений для предоставления муниципальной услуги:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года ² 386н.

В случае невозможности получения заявителем, являющимся инвалидом, муниципальной услуги в помещении для предоставления муниципальной услуги, муниципальная услуга может быть оказана по месту жительства заявителя или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) 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;

3) бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

4) 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;

5) возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого и регионального порталов.

2.15.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

1) соблюдение должностными лицами Администрации, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

4) соответствие требованиям настоящего административного регламента.

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

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с законодательством об электронной цифровой подписи.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной 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 ² 852 «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».

Муниципальная услуга не предоставляется в МФЦ.

3. 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. Состав административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес Администрации или предоставленного заявителем лично в Администрацию, делопроизводитель сектора организационной деятельности Администрации.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – в день обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги; при личном обращении заявителя – 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения: представление заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры в случае поступления заявления по почте в адрес Администрации или предоставленного заявителем лично в администрацию сельского поселения Верхнеказымский делопроизводитель сектора организационной деятельности Администрации регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации поступающих документов.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями, передается специалисту сектора муниципального хозяйства, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае подачи заявления лично специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, удостоверяет личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Специалист, ответственный за предоставление

муниципальной услуги, проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (на основании доверенности, заверенной в установленном порядке) в случае невозможности личного обращения заявителя.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет комплектность и надлежащее оформление документов заявителя, устанавливая:

1) наличие подлинников документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

2) читаемость копий документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

В случае выявления недостатков в представленных документах, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению, принимает решение об отказе в приеме и рассмотрении документов и возвращает документы заявителю (его представителю).

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сличает представленные копии документов с их оригиналами. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист, сличив копии документов с их подлинными документами, ставит штамп «Копия верна».

Результатом выполнения данной процедуры являются:

1) проверка представленных заявителем заявления и документов;

2) прием документов от заявителя либо отказ в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

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 к специалисту сектора муниципального хозяйства, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист сектора муниципального хозяйства, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) экспертиза представленных заявителем документов на предмет наличия документов, установленных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, указанных в подпунктах 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры:

1) специалист сектора муниципального хозяйства,

ответственной за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответ на запрос, полученный в электронной форме, в журнале учета запросов на межведомственные электронные запросы;

2) в случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте в адрес Администрации делопроизводитель сектора организационной деятельности Администрации, регистрирует ответ на межведомственный запрос в журнале регистрации поступающих документов, а затем передает зарегистрированный ответ на межведомственный запрос специалисту сектора муниципального хозяйства, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и ответа на межведомственный запрос (в случае его направления) в Комиссию.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист сектора муниципального хозяйства.

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

1) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;

2) возврат без рассмотрения заявления и соответствующих документов в случае непредоставления заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего административного регламента;

3) определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

4) определение состава привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

5) работа Комиссии в соответствии с постановлением Администрации от 29 июня 2017 года № 73 «О

создании межведомственной комиссии сельского поселения Верхнеказымский по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

6) составление Комиссией заключения в порядке, предусмотренном пунктом 47 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 (далее – Положение), по форме согласно приложению 1 к указанному Положению;

7) составление акта обследования помещения (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление Комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения (решение Комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование);

8) принятие уполномоченным органом решения по итогам работы Комиссии.

Критерий принятия решения: отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: принятие уполномоченным органом решения по итогам работы Комиссии, предусмотренное абзацем седьмым пункта 7 Положения и издание постановления Администрации с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) проект постановления Администрации о дальнейшем использовании помещения, срока отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ передается главе сельского поселения Верхнеказымский, либо лицу, его замещающему, для принятия решения и подписания;

2) подписанное главой сельского поселения Верхнеказымский, либо лицом, его замещающим, постановление Администрации передается специалисту сектора муниципального хозяйства, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

1) принятие Комиссией решения (заключения) – в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления;

2) принятие уполномоченным органом решения и издание постановления – в течение 30 календарных дней со дня получения заключения Комиссии.

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

Основанием для начала административной процедуры является: принятие уполномоченным органом решения и издание постановления Администрации.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

1) за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – специалист сектора муниципального хозяйства, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

2) за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – делопроизводитель сектора организационной деятельности.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: направление (выдача) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее чем через 5 рабочих дней со дня подписания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги).

Критерий принятия решения: наличие решения уполномоченного органа.

Результат административной процедуры: выданные (направленные) документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги по адресу, указанному в заявлении либо нарочно.

Способ фиксации:

1) в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов заявителю отображается в журнале регистрации отправляемых документов;

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

В случае указания заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги о выдаче документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно, специалист сектора муниципального хозяйства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает их заявителю.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

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 Верхнеказымский, либо лицом, его замещающим.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации, предоставляющими муниципальную услугу, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов сельского поселения Верхнеказымский.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя (осуществляется на основании муниципального правового акта Администрации). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

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

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением главы сельского поселения Верхнеказымский либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Администрации, 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 проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт утверждается главой сельского поселения Верхнеказымский.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие) принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

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

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

Должностное лицо Администрации (организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги), ответственное за осуществление соответствующих административных процедур настоящего административного регламента, несет административную ответственность в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 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.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием адреса электронной почты Администрации, в форме письменных и устных обращений в адрес Администрации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий или бездействия лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги и лица, осуществляющего контроль за предоставлением муниципальной услуги, а также принимаемых данными лицами решений при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования

являются:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Верхнеказымский;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Верхнеказымский;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Верхнеказымский;

7) отказ должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы местного самоуправления сельского поселения Верхнеказымский и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать действия или бездействие лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги и лица, осуществляющего контроль за предоставлением муниципальной услуги, а также принимаемые данными лицами решения при предоставлении муниципальной услуги путем направления жалобы на имя:

главы сельского поселения Верхнеказымский по адресу: 628172, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, п. Верхнеказымский, 2 микрорайон, дом 26. Телефон/факс приемной: 8 (34670) 47-512, адрес электронной почты: Vkazym@admbel.ru

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме в Администрацию, где подлежит обязательной регистрации, в течение одного рабочего дня с момента поступления.

5.4.2. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5) личную подпись и дату.

5.4.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.4.6. Рассмотрение жалобы в электронном виде осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В жалобе заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.2. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.5.3. В случае если жалоба подана заявителем по вопросам, не входящим в компетенцию рассматривающего ее органа, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

5.6.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.6.2. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган или должностное лицо оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы лица, указанные в пункте 5.3 административного регламента принимают одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7.2. При удовлетворении жалобы уполномоченный на

ее рассмотрение орган 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.

5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае принятия решения в последний день установленного срока для рассмотрения жалобы, ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю незамедлительно.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на:

1) представление дополнительных документов и материалов либо обращение с просьбой об их истребовании;

2) ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, обязаны по запросу заявителя предоставлять документы и материалы, касающиеся рассмотрения жалобы;

4) получение информации и документов, необходимых

для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, их структурных подразделений, должностных лиц и муниципальных служащих осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) сектора муниципального хозяйства, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц сектора муниципального хозяйства осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В уполномоченный орган

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего(ей) по адресу:

тел. _____

адрес электронной почты:

Заявление*

(форма заявления является примерной)

Прошу провести оценку (помещения, жилого помещения, многоквартирного жилого дома) по адресу:

на соответствие требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года ² 47, и признать:

помещение жилым помещением;
жилое помещение непригодным для проживания и многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Оцениваемое (помещение, жилое помещение, жилое помещение – квартира ³ _____, расположенное в многоквартирном жилом доме, подлежащем оценке) находится у меня в пользовании (собственности) на основании: _____

Я(мы) даю(ем) согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Я(мы) предупрежден(ы) о том, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, за представление недостоверной информации, заведомо ложных сведений мне (нам) будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Место получения результата предоставления муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении (нужное подчеркнуть):

лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу; посредством почтовой связи на адрес _____;

на адрес электронной почты, посредством Единого или регионального порталов.

К заявлению прилагаются:

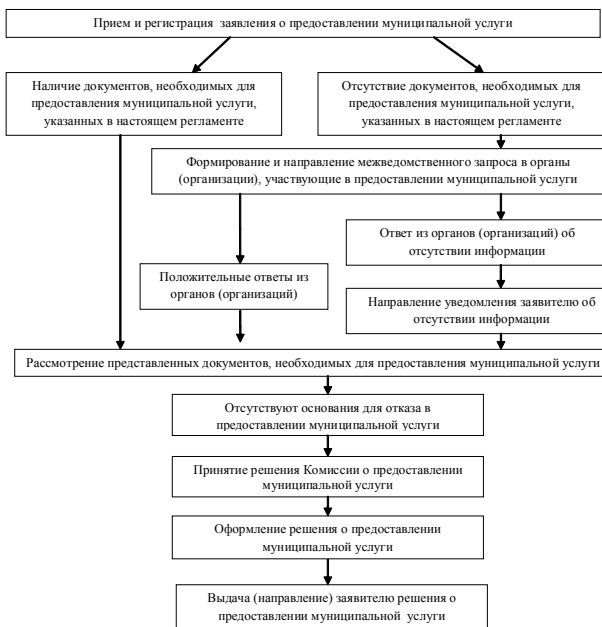
Подпись заявителя: _____ «__» _____ 20__ года
(Ф.И.О.) (подпись)

Заявление принято _____
время (часы, минуты)
Подпись должностного лица _____
(расшифровка подписи)

*Юридические лица оформляют заявления на официальном бланке.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 декабря 2017 года № 153

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Верхнеказымский от 28 октября 2016 года № 149

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Верхнеказымский от 28 октября 2016 года № 149 «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Верхнеказымский «Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2019 годы» (далее – Постановление), следующие изменения:

1) наименование Программы изложить в следующей редакции:

«Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Верхнеказымский «Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы»»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу сельского поселения Верхнеказымский «Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы»».

2. Внести в приложение «Муниципальная программа сельского поселения Верхнеказымский «Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2019 годы» (далее – Программа) к Постановлению, следующие изменения:

1) наименование Программы изложить в следующей редакции:

«Муниципальная программа сельского поселения Верхнеказымский «Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы»»;

2) позицию паспорта Программы, касающуюся наименования муниципальной программы, изложить в следующей редакции:

«Наименование муниципальной программы «Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы» (далее – муниципальная программа)»;

3) позицию паспорта Программы, касающуюся целевых показателей, изложить в следующей редакции:

Целевые показатели муниципальной программы	Уровень, обеспеченности деятельности органов местного самоуправления сельского поселения для выполнения полномочий и функций, ежегодно на уровне 100 %:
	- доля муниципальных служащих, прошедших курсы повышения квалификации по программам дополнительного профессионального образования, ежегодно на уровне 100 % от потребности;
	- доля муниципальных служащих, прошедших дисциплярно в муниципальных учреждениях, ежегодно на уровне 100 % от потребности;
	- обеспечение выполнения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения, ежегодно на уровне 100 %;
	- пополнение и (или) обновление резервов материальных ресурсов (заказов) для предупреждения и ликвидации угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в целях гражданской обороны (далее ГО и ЧС) с 85 % до 87 %;
	- площадь содержания минерализованной почвы ежегодно не менее 500 м ² ;
	- количество распространяемого информационного материала по ГОиЧС и безопасности людей на водных объектах, ежегодно не менее 50 экземпляров;
	- увеличение доли обеспеченности мест общего пользования противопожарным инвентарем, с 70% до 95%;
	- уровень обеспеченности деятельности добровольных народных дружин, ежегодно на уровне 100 %;
	- сокращение объема потребления энергоресурсов за период реализации муниципальной программы не менее 1 % в год;
	- благоустроенность территории муниципального образования, ежегодно на уровне 100 %;
	- количество разработанных и утвержденных программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры;
	- уровень содержания и эксплуатации имущества находящегося в муниципальной собственности, ежегодно на уровне 100 %;
	- доля обеспеченности муниципальных учреждений культуры необходимыми ресурсами для выполнения полномочий и функций, ежегодно на уровне 100 %;
	- количество проведенных спортивных мероприятий, ежегодно не менее 5;
	- обеспеченность граждан дополнительными мерами социальной поддержки от потребности, ежегодно на уровне 100 %;

4) позицию паспорта Программы, касающуюся финансового обеспечения, изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение муниципальной программы	Общий объем финансирования муниципальной программы на 2017-2023 годы составляет 162 475,4 тыс. рублей, в том числе: 1) за счет средств федерального бюджета Российской Федерации на 2017-2023 годы составляет 2 842,0 тыс. рублей, в том числе: 2017 год – 406,0 тыс. рублей; 2018 год – 406,0 тыс. рублей; 2019 год – 406,0 тыс. рублей; 2020 год – 406,0 тыс. рублей; 2021 год – 406,0 тыс. рублей; 2022 год – 406,0 тыс. рублей; 2023 год – 406,0 тыс. рублей; 2) за счет средств бюджета сельского поселения Верхнеказымский на 2017-2023 годы составляет 159 633,4 тыс. рублей, в том числе: 2017 год – 26 592,0 тыс. рублей; 2018 год – 21 931,4 тыс. рублей; 2019 год – 22 221,6 тыс. рублей; 2020 год – 22 221,6 тыс. рублей; 2021 год – 22 221,6 тыс. рублей; 2022 год – 22 221,6 тыс. рублей; 2023 год – 22 221,6 тыс. рублей.
--	--

5) подпункт 7 пункта 2.4 раздела 2 «Цели, задачи и показатели достижения целей и решения задач» изложить в следующей редакции:

«7) количество распространенного информационного материала по ГОиЧС и безопасности людей на водных объектах, ежегодно не менее 50 экземпляров.

Достижение данного показателя позволит повысить уровень информированности населения о чрезвычайных ситуациях и порядке действий при их возникновении, а так же о мерах безопасности на водных объектах;»

6) подпункт 10 пункта 2.4 раздела 2 «Цели, задачи и показатели достижения целей и решения задач» изложить в следующей редакции:

«10) сокращение объема потребления энергоресурсов за период реализации муниципальной программы не менее 1 % в год. Данный показатель достигается при проведении мероприятий, направленных на повышение энергоэффективности и определяется путем отношения объема потребления энергоресурсов в текущем году к предыдущему году;»;

7) пункт 2.4 раздела 2 «Цели, задачи и показатели достижения целей и решения задач» дополнить подпунктом 19 и 20 следующего содержания:

«19) обеспеченность содержания дорог, ежегодно на уровне 100 % от потребности.

Данный показатель определяет содержание дорог сельского поселения в надлежащем состоянии;

20) обеспечение деятельности избирательной комиссии, от потребности на уровне 100 %.

Данный показатель ориентирован на обеспечение деятельности избирательной комиссии муниципального образования с целью обеспечения подготовки выборов и референдумов на территории сельского поселения.»;

8) Раздел 3 «Основные мероприятия муниципальной программы» дополнить пунктами 3.16, 3.17 и 3.18 следующего содержания:

«3.16. Дорожная деятельность.

Основной целью реализации мероприятия является содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий и проездов к дворовым территориям многоквартирных жилых домов сельского поселения Верхнеказымский.

3.17. Обеспечение безопасности людей на водных объектах.

В рамках данного мероприятия предусмотрено информирование населения о правилах безопасности при нахождении на водных объектах в различное время года, а также о первичных действиях при наводнении, посредством распространения информационного материала.

3.18. Обеспечение проведения выборов и референдумов. В рамках данного мероприятия предусмотрено

обеспечение деятельности избирательной комиссии муниципального образования для подготовки и проведения выборов и референдумов в сельском поселении. Достижение целевого показателя по данному мероприятию возможно только при условии ежегодного уточнения объемов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы.»;

9) Пункт 4.2 раздела 4 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции: «4.2. Общий объем финансирования муниципальной программы на 2017-2023 годы сельского поселения Верхнеказымский составляет 162□473,4 тыс. рублей.»;

10) приложение 1 «Целевые показатели муниципальной программы сельского поселения Верхнеказымский» к Программе изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

11) приложение 2 «Перечень основных мероприятий муниципальной программы, объемы и источники их финансирования» к Программе изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский».

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором администрации сельского поселения Верхнеказымский В.В.Синцова.

Глава сельского поселения Верхнеказымский
Г.Н.Бандысик

Приложение 1
к постановлению администрации
сельского поселения Верхнеказымский
от 08 декабря 2017 года № 153

«ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к муниципальной программе
сельского поселения Верхнеказымский
«Реализация полномочий органов
местного самоуправления на 2017-2023 годы»

**Целевые показатели муниципальной программы
сельского поселения Верхнеказымский**

№ п/п	Наименование показателей результатов	Фактическое значение показателя на момент разработки программы	Значения показателя							Целевое значение показателя на момент окончания действия программы
			2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	
1.	Уровень обеспеченности деятельности органов местного самоуправления сельского поселения для выполнения полномочий и функций, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2.	Доля муниципальных учреждений, прошедших курсы повышения квалификации по программе дополнительного профессионального образования, % от потребности	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3.	Доля муниципальных учреждений, прошедших аккредитацию в медицинских учреждениях, % от потребности	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4.	Обеспечение выполнения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5.	Полноценные и (или) обновленные резервы материальных ресурсов (запасов) для предупреждения и ликвидации урожаев ГО и ЧС, %	85	2	0	0	0	0	0	0	87
6.	Площадь сохранения минерализованной толщи, га	500	500	500	500	500	500	500	500	500
7.	Количество распространяемого информационного материала по ГО и ЧС и безопасности людей на водных объектах, экз. в год	50	50	50	50	50	50	50	50	50
8.	Доля обеспеченности мест общего пользования противопожарным инвентарем, %	70	85	90	95	0	0	0	0	95
9.	Уровень обеспеченности деятельности добровольных народных дружин, %	100	0	100	100	100	100	100	100	100
10.	Сохранение объема потребления энергоресурсов по отношению к предыдущему году, %	0	0	1	1	1	1	1	1	1
11.	Безопасность территории сельского поселения, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100
12.	Количество разработанных и утвержденных программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, шт. в год	0	1	0	0	0	0	0	0	1
13.	Уровень сохранения и эксплуатации имущества, находящегося в муниципальной собственности, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100
14.	Доля обеспеченности муниципальных учреждений культуры необходимыми ресурсами для выполнения полномочий и функций, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100

14.	Доля обеспеченности муниципальных учреждений культуры необходимыми ресурсами для выполнения полномочий и функций, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100
15.	Количество проведенных спортивных мероприятий, ед. в год	3	5	5	5	5	5	5	5	5
16.	Обеспеченность граждан дополнительными мерами социальной поддержки от потребности, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100
17.	Размер резервного фонда администрации сельского поселения Верхнеказымский от первоначально утвержденного общего объема бюджета сельского поселения, не более, %	<3	<3	<3	<3	<3	<3	<3	<3	<3
18.	Исполнение плана по предоставлению иных measurable трансфертов, ежегодно на уровне 100%, от потребности	100	100	100	100	100	100	100	100	100
19.	Обеспеченность содержания дорог, от потребности, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100
20.	Обеспечение деятельности избирательной комиссии, от потребности на уровне 100 %	-	-	100	-	-	-	-	-	100

Приложение 2
к постановлению администрации
сельского поселения Верхнеказымский
от 08 декабря 2017 года № 153

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к муниципальной программе
сельского поселения Верхнеказымский
«Реализация полномочий органов местного
самоуправления на 2017-2023 годы»

Перечень основных мероприятий муниципальной программы, объемы и источники их финансирования

№ п/п	Наименование основных мероприятий муниципальной программы (связь мероприятий с показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель, исполнительная муниципальная программа	Источники финансирования	Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, тыс. рублей							
				всего	в том числе:						
					2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления (показатель 1)	администрация сельского поселения Верхнеказымский	бюджет сельского поселения Верхнеказымский (далее – бюджет поселения)	79 269,1	11 048,6	11 346,0	11 374,9	11 374,9	11 374,9	11 374,9	11 374,9
2.	Создание условий для развития и совершенствования муниципальной службы (показатель 2, 3)	администрация сельского поселения Верхнеказымский	бюджет поселения	297,6	37,8	43,3	43,3	43,3	43,3	43,3	43,3
3.	Реализация отдельных государственных полномочий (показатель 4)	администрация сельского поселения Верхнеказымский	федеральный бюджет Российской Федерации (далее – федеральный бюджет)	2 842,0	406,0	406,0	406,0	406,0	406,0	406,0	406,0
			бюджет поселения	264,3	264,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Всего	3 106,3	670,3	406,0	406,0	406,0	406,0	406,0	406,0
4.	Создание резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны (показатель 5)	администрация сельского поселения Верхнеказымский	бюджет поселения	6,9	6,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.	Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности (показатель 6-8)	администрация сельского поселения Верхнеказымский	бюджет поселения	495	195,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0
6.	Мероприятия по профилактике правонарушений (показатель 9)	администрация сельского поселения Верхнеказымский	бюджет поселения	73,8	0,0	12,3	12,3	12,3	12,3	12,3	12,3
	Обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности (показатель 10)	администрация сельского поселения Верхнеказымский	бюджет поселения	162	0,0	27,0	27,0	27,0	27,0	27,0	27,0
	Организация благоустройства территории (показатель 11)	администрация сельского поселения Верхнеказымский	бюджет поселения	25 344,3	7 140,6	3 421,7	2 956,4	2 956,4	2 956,4	2 956,4	2 956,4
9.	Реализация мероприятий в сфере коммунального хозяйства (показатель 12)	администрация сельского поселения Верхнеказымский	бюджет поселения	538,9	538,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10.	Обеспечение надлежащего уровня эксплуатации муниципального имущества (показатель 13)	администрация сельского поселения Верхнеказымский	бюджет поселения	3 773,8	804,4	494,9	494,9	494,9	494,9	494,9	494,9
11.	Организация вета, предоставление услуг ветеринарии	администрация сельского поселения	бюджет поселения	33 022,3	5 059,4	4 647,9	4 663,0	4 663,0	4 663,0	4 663,0	4 663,0

11.	Организация вета, предоставление услуг ветеринарии (показатель 14)	администрация сельского поселения Верхнеказымский	бюджет поселения	33 022,3	5 059,4	4 647,9	4 663,0	4 663,0	4 663,0	4 663,0	4 663,0
12.	Развитие физической культуры и массового спорта (показатель 15)	администрация сельского поселения Верхнеказымский	бюджет поселения	280	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0
13.	Развитие мероприятий в области социальной политики (показатель 16)	администрация сельского поселения Верхнеказымский	бюджет поселения	119	17,0	17,0	17,0	17,0	17,0	17,0	17,0
14.	Управление резервными средствами бюджета поселения (показатель 17)	администрация сельского поселения Верхнеказымский	бюджет поселения	6 914,1	100,0	660,1	1 230,8	1 230,8	1 230,8	1 230,8	1 230,8
15.	Предоставление иных measurable трансфертов (показатель 18)	администрация сельского поселения Верхнеказымский	бюджет поселения	509,1	201,3	51,3	51,3	51,3	51,3	51,3	51,3
16.	Дорожная деятельность (показатель 19)	администрация сельского поселения Верхнеказымский	бюджет поселения	8 561,2	1 137,8	1 119,9	1 260,7	1 260,7	1 260,7	1 260,7	1 260,7
	Итого по муниципальной программе		бюджет поселения	159 631,4	26 592,0	21 931,4	22 221,6	22 221,6	22 221,6	22 221,6	22 221,6
			Федеральный бюджет	2 842,0	406,0	406,0	406,0	406,0	406,0	406,0	406,0
			Всего:	162 473,4	26 998,0	22 337,4	22 627,6	22 627,6	22 627,6	22 627,6	22 627,6

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –
ЮГРА**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

от 11 декабря 2017 года № 61

**О внесении изменений в приложение к решению
Совета депутатов сельского поселения
Верхнеказымский от 29 марта 2017 года № 17**

В соответствии с Федеральным законом от 30 октября 2017 года № 299-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Совет депутатов сельского поселения Верхнеказымский **решил**:

1. Внести в приложение «Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Верхнеказымский» к решению Совета депутатов сельского поселения Верхнеказымский от 29 марта 2017 года № 17 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Верхнеказымский» следующие изменения:

1) в пункте 4.2 раздела 4 « Вопросы, выносимые на публичные слушания»:

а) дополнить подпунктом 2.1 следующего содержания: «2.1) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования»;
б) в подпункте 3 слова «проекты планов и программ развития поселения,» исключить.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский».

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

Глава сельского поселения Верхнеказымский
Г.Н.Бандысик

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ
БЕЛОРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –
ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 декабря 2017 года

№ 154

О внесении изменения в Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Верхнеказымский, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» постановляю:

1. Внести в Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Верхнеказымский, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденный постановлением администрации сельского поселения Верхнеказымский от 03 февраля 2016 года № 16 «О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Верхнеказымский, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский».

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский С.В.Глущенко.

Глава сельского поселения Верхнеказымский

Г.Н.Бандысик

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
сельского поселения Верхнеказымский
от 12 декабря 2017 года № 154

«УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
сельского поселения Верхнеказымский
от 03 февраля 2016 года № 16

П О Р Я Д О К
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Верхнеказымский, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения

Верхнеказымский, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Верхнеказымский (далее – лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

При нахождении лица, замещающего муниципальную должность, в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту службы в тот же день в письменной форме направить уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4. Уведомление подается в сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление подписывается лицом, замещающим муниципальную должность, лично с указанием даты его составления.

6. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у лица, замещающего муниципальную должность, материалы, подтверждающие обстоятельство, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

7. Уведомления подлежат обязательной регистрации в день поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Журнал), составленному по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит и пронумерован в соответствии с установленным порядком. Лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия уведомления с отметкой о его регистрации.

8. Сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский осуществляет рассмотрение уведомлений и по результатам их рассмотрения на каждое из них составляет мотивированное заключение.

В ходе рассмотрения уведомлений, при подготовке мотивированного заключения лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений администрации сельского поселения Верхнеказымский, имеет право получать в установленном порядке от лиц, представивших уведомления, необходимые пояснения, может направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам рассмотрения уведомлений, поступивших в сектор организационной деятельности администрации

сельского поселения Верхнеказымский, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений администрации сельского поселения Верхнеказымский, подготавливает мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомлений, представляются в межведомственный Совет при главе Белоярского района по противодействию коррупции в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются в межведомственный Совет при главе Белоярского района по противодействию коррупции в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Председатель межведомственного Совета при главе Белоярского района по противодействию коррупции в течение двух рабочих дней направляет заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные должности Белоярского района, поселений в границах Белоярского района, при межведомственном Совете при главе Белоярского района по противодействию коррупции.

10. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные должности Белоярского района, поселений в границах Белоярского района, при межведомственном Совете при главе Белоярского района по противодействию коррупции рассматривает уведомления и принимает по ним решения в соответствии с Порядком деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные должности Белоярского района, поселений в границах Белоярского района, при межведомственном Совете при главе Белоярского района по противодействию коррупции, утвержденным постановлением администрации Белоярского района.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Верхнеказымский, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)
В сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский от
(Ф.И.О., замещаемая должность)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные должности Белоярского района, поселений в границах Белоярского района, при межведомственном Совете при главе Белоярского района по противодействию коррупции при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« _____ » 20 _____ г.
(подпись лица, направляющего уведомление)
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Верхнеказымский, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

Начат « _____ » _____ 20 _____ г.
Окончен « _____ » _____ 20 _____ г.
На _____ листак

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата приема уведомления	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление, ростпись	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –
ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 декабря 2017 года № 155

**О внесении изменения в приложения 1
к постановлению администрации сельского
поселения Верхнеказымский
от 17 октября 2012 года № 78**

П о с т а н о в л я ю :

1. Внести в приложение 1 «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Верхнеказымский» к постановлению администрации сельского поселения Верхнеказымский от 17 октября 2012 года № 78 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Верхнеказымский» (далее – постановление) изменение, дополнив пунктом 14.7 следующего содержания:

«14.7. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 14.6 настоящего Положения, должны содержать:
а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения;
б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 22.3, 23.1 настоящего Положения или иного решения.»

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский».

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Верхнеказымский С.В.Глуценко.

Глава сельского поселения Верхнеказымский
Г.Н.Бандысик

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –
ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 декабря 2017 года № 157

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета
сельского поселения Верхнеказымский
за 1 полугодие 2017 года**

В соответствии со статьёй 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 7 Положения об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в сельском поселении Верхнеказымский, утвержденном решением Совета депутатов сельского поселения Верхнеказымский от 20 ноября 2008 года № 6 «Об утверждении Положения об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в сельском поселении Верхнеказымский» п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета сельского поселения Верхнеказымский за 1 полугодие 2017 года.

2. Направить, указанный в пункте 1 настоящего постановления, отчет об исполнении бюджета сельского поселения Верхнеказымский за 1 полугодие 2017 года в Совет депутатов сельского поселения Верхнеказымский, контрольно-счетную палату Белоярского района.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский».

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

Глава сельского поселения Верхнеказымский
Г.Н. Бандысик

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
сельского поселения Верхнеказымский
от 12 декабря 2017 года № 157

**О Т Ч Е Т
об исполнении бюджета сельского поселения
Верхнеказымский
за 1 полугодие 2017 года**

**Доходы бюджета сельского поселения
Верхнеказымский**

Наименование показателя	Код дохода	Исполнено (рублей)
1	2	3
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 00 00000 00 0000 000	7 639 293,43
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1 01 00000 00 0000 000	6 751 129,17
Налог на доходы физических лиц	000.1.01.02000.01.0000.110	6 751 129,17
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02010 01 0000 110	6 743 296,72
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02030 01 0000 110	7 832,45
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 1 03 00000 00 0000 000	573 252,62
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	000 1 03 02230 01 0000 110	226 386,14
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	000 1 03 02240 01 0000 110	2 460,45
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	000 1 03 02250 01 0000 110	390 324,81
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	000 1 03 02260 01 0000 110	-45 918,78
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 1 06 00000 00 0000 000	44 081,91

Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 01030 10 0000 110	19 730,53
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 06033 10 0000 110	20 932,96
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 06043 10 0000 110	3 418,42
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	000 1 08 00000 00 0000 000	29 700,00
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	000 1 08 04020 01 0000 110	29 700,00
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1 11 00000 00 0000 000	200 629,73
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	000 1 11 05075 10 0000 120	180 261,05
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09045 10 0000 120	20 368,68
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000 1 13 00000 00 0000 000	40 500,00
Доходы от оказания платных услуг (работ)	000 1 13 01000 00 0000 130	40 500,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	000 1 13 01995 10 0000 130	40 500,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	5 126 910,79
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 2 02 00000 00 0000 000	5 126 910,79
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 10000 00 0000 151	4 170 129,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2 02 15001 10 0000 151	4 170 129,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 30000 00 0000 151	315 300,00

Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 35118 10 0000 151	315 300,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния	000 2 02 35930 10 0000 151	5 000,00
Иные межбюджетные трансферты	000.2.02.40000.00.0000.151	641 481,79
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	000.2.02.49999.10.0000.151	641 481,79
ДОХОДЫ БЮДЖЕТА - всего		12 766 204,22

Расходы бюджета сельского поселения Верхнеказымский

Наименование показателя	Код расхода	Исполнено (рублей)
1	2	3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	650 0100 0000000000 000 000	6 350 854,01
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	650 0102 0000000000 000 000	1 202 117,68
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	650 0103 0000000000 000 000	10 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	650 0104 0000000000 000 000	3 693 106,54
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	650 0106 0000000000 000 000	300,00
Резервные фонды	650 0111 0000000000 000 000	0,00
Другие общегосударственные вопросы	650 0113 0000000000 000 000	1 445 329,79
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	650 0200 0000000000 000 000	273 152,92
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	650 0203 0000000000 000 000	273 152,92
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	650 0300 0000000000 000 000	25 000,00
Органы юстиции	650 0304 0000000000 000 000	5000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	650 0309 0000000000 000 000	0,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	650 0314 0000000000 000 000	20 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	650 0400 0000000000 000 000	574 160,94
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	650 0409 0000000000 000 000	285 744,96
Связь и информатика	650 0410 0000000000 000 000	288 415,98

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	650 0500 0000000000 000 000	889 412,20
Жилищное хозяйство	650 0501 0000000000 000 000	9 438,75
Коммунальное хозяйство	650 0502 0000000000 000 000	38 862,00
Благоустройство	650 0503 0000000000 000 000	841 111,45
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	650 0800 0000000000 000 000	947 079,86
Культура	650 0801 0000000000 000 000	947 079,86
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	650 1000 0000000000 000 000	8 268,00
Социальное обеспечение населения	650 1003 0000000000 000 000	8 268,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	650 1100 0000000000 000 000	0,00
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	650 1105 0000000000 000 000	0,00
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	650 1400 0000000000 000 000	12 525,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	650 1403 0000000000 000 000	37 575,00
РАСХОДЫ БЮДЖЕТА - всего		10 320 164,80
Результат исполнения бюджета (Профицит (+) / Дефицит (-))		2 446 039,42

**Источники финансирования дефицита бюджета
сельского поселения Верхнеказымский**

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА		-2 446 039,42
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 01 05 00 00 00 0000 000	- 2 446 039,42

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ

РЕШЕНИЕ

от 12 декабря 2017 года

№ 62

**Об опубликовании проекта решения Совета депутатов
сельского поселения Верхнеказымский «О внесении
изменений в устав сельского поселения Верхнеказымский»**

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов сельского поселения Верхнеказымский **р е ш и л**:

1. Опубликовать в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский» проект решения Совета депутатов сельского поселения Верхнеказымский «О внесении изменений в устав сельского поселения Верхнеказымский согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский».

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

Глава сельского поселения Верхнеказымский Г.Н.Бандысик

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета депутатов
сельского поселения Верхнеказымский
от 12 декабря 2017 года № 62

ПРОЕКТ
решения Совета депутатов сельского поселения
Верхнеказымский
«О внесении изменений в устав сельского поселения
Верхнеказымский»

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ

РЕШЕНИЕ

от _____ 2018 года

**О внесении изменений в устав сельского поселения
Верхнеказымский**

Рассмотрев изменения в устав сельского поселения Верхнеказымский, Совет депутатов сельского поселения Верхнеказымский **р е ш и л**:

1. Принять прилагаемые изменения в устав сельского поселения Верхнеказымский.

2. Направить настоящее решение в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре для государственной регистрации.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Верхнеказымский» в течение семи дней со дня его поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Верхнеказымский

Г.Н.Бандысик

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета депутатов
сельского поселения Верхнеказымский
от _____ 2018 года № ____

ИЗМЕНЕНИЯ
в устав сельского поселения Верхнеказымский

1. В пункте 4 статьи 9:

1) дополнить подпунктом 2.1 следующего содержания:
«2.1) проект стратегии социально-экономического развития поселения;»;

2) в подпункте 3 слова «проекты планов и программ развития муниципального образования,» исключить.

2. Подпункт 4 пункта 1 статьи 16 изложить в следующей редакции:
«4) утверждение стратегии социально-экономического развития поселения;».



**Официальный
ВЕСТНИК**
**сельского
поселения
Верхнеказымский**

Учредитель:
администрация
сельского
поселения
Верхнеказымский

Гл.редактор:
Г.Н.Бандысик

Заказ N 47 (54)
Объем 4 п.л.

Адрес редакции:
628172
п.Верхнеказымский,
2 мкр., дом 26

Тел./факс:
8(34670) 47-5-34

E-mail:
VKazym@admbel.ru

Адрес издателя:
628162
г. Белоярский,
ул.Центральная, 22

Официальный вестник
отпечатан
в типографии
г.Белоярский
ул. Центральная 30
Тел.: 2-69-31

Тираж 7 экз.

Цена: бесплатно
Места распространения:
библиотека поселка
Верхнеказымский,
администрация сельского
поселения.

Дата подписания
номера в печать
15.12.2017

