***«Светловский Вестник»***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

печатное издание органов местного самоуправления сельского

поселения Светлый

***Газета распространяется бесплатно***

***19 сентября 2022 года № 37***

*В сегодняшнем номере публикуются следующие документы:*

1. Постановление администрации сельского поселения Светлый от 16.09.2022 №10 «О внесении изменений в Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Светлый от 20.12.2019 №188 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения Светлый».

2. Постановление администрации сельского поселения Светлый от 16.09.2022 №103 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»».

 3. Решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 16.09.2022 №251 «О внесении изменений в решение совета депутатов сельского поселения Светлый от 15.11.2019 №65 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый».

4. Решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 16.09.2022 №252 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 03.04.2014 №34 «Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Светлый».

5. Решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 16.09.2022 №253 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 03.04.2014 №34 «Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Светлый».

6. Решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 16.09.2022 №254 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 23.11.2018 №9 «О земельном налоге на территории сельского поселения Светлый».

7. Заключение по результатам публичных слушаний по проекту решения «Об изменениях в устав сельского поселения Светлый» .

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Берёзовского района

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.09.2022 № 102

п. Светлый

**О внесении изменений в Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Светлый от 20.12.2019 №188 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения Светлый»**

 В соответствии со статьей 130 Трудового кодекса РФ, статьей 53 Федерального закона от 06.01.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, уставом сельского поселения Светлый,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение 1 «Размеры должностных окладов лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения Светлый» к постановлению администрации сельского поселения Светлый от 20.12.2019 №188 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения Светлый»(далее по тексту – Постановление) изложить в новой редакции:

«

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Оклад (рублей) |
| 1. | Главный бухгалтер | 5517,00 |
| 2. | Заместитель главного бухгалтера | 4758,00 |

».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2022 года.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Берёзовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.09.2022 № 103

пос. Светлый

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Светлый тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»** |

В соответствии Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельского поселения Светлый от 11.07.2019 № 98 «О порядке разработки проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации сельского поселения Светлый»,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Светлый тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы поселения Е.Н. Тодорову.

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

Приложение

к постановлению администрации

 сельского поселения Светлый

от 16.09.2022 № 103

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Светлый тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»**

**I.Общие положения**

**1.Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Светлый тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее-административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации сельского поселения Светлый (далее-Администрация), а также порядок её взаимодействия с заявителями и органами власти при предоставлении муниципальной услуги, если маршрут, часть маршрута такого транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения расположенных вне границ сельского поселения Светлый и автомобильным дорогам местного значения расположенным в сельском поселении Светлый, при условии, что маршрут указанного транспортного средства не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, за исключением движения самоходных транспортных средств с вооружением, военной техники, транспортных средств Вооруженных Сил Российской Федерации, осуществляющих перевозки вооружения, военной техники и военного имущества.

**2.Круг заявителей**

2.Заявителями на получение муниципальной услуги являются владельцы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее-заявитель).

**3.Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке ее предоставления осуществляется уполномоченным специалистом Администрации в следующих формах и способах (по выбору заявителя):

- в устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

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

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги в форме информационных (текстовых) материалов

- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте органов местного самоуправления: www.admsvetlyi.ru (далее-официальный сайт);

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

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

4. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется уполномоченным специалистом Администрации в следующих формах (по выбору заявителя):

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

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

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) уполномоченный специалист Администрации в часы приема осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

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

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

6. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 настоящего административного регламента.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления размещенная на Едином и региональном порталах и официальном сайте предоставляется, заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе многофункциональных центров.

По выбору заявителя могут использоваться способы получения информации, указанные в пункте 3 настоящего административного регламента, а также информационные материалы, размещены на официальных сайтах:

- информацию о месте нахождения и графике работы администрации сельского поселения Светлый, предоставляющей муниципальную услугу заявитель может получить посредством обращения на официальный сайт: http://www.admsvetlyi.ru/;

- информацию о месте нахождения и графике работы управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре (далее-ФНС) заявитель может получить посредством обращения на сайт: http://www.nalog.ru/rn86/;

9. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Информация о местах нахождения, телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, органов, власти участвующих в предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте: http://www.admsvetlyi.ru/ (раздел «Муниципальные услуги» - «Административные регламенты»).

На информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на Едином и региональном порталах размещается следующая информация:

- справочная информация (место нахождения, графики работы, справочные телефоны, адрес официального сайта и электронной почты Администрации);

- бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

- перечень нормативно правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

**II.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**1. Наименование муниципальной услуги**

11. Наименование муниципальной услуги: Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Светлый тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

12. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация сельского поселения Светлый.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет главный специалист администрации сельского поселения Светлый по муниципальному хозяйству и жилищным вопросам.

При предоставлении муниципальной услуги специалист осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с ФНС.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации](file:///%5C%5CWIN-K62D85HMUER%5Ccontent%5Cact%5Cbba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается 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 Светлый № 181 от 14.02.2012 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

3. Результат предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

- специального разрешения;

- мотивированного уведомления об отказе в выдаче специального разрешения оформленного на официальном бланке Администрации, за подписью главы сельского поселения Светлый, либо лица его замещающего.

Специальное разрешение оформляется по форме утвержденной Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 г. № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», за подписью главы сельского поселения Светлый, либо лица его замещающего.

**4. Срок предоставления муниципальной услуги**

14. Выдача специального разрешения в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований, осуществляется в срок не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления в Администрации, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации-в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления в Администрации.

В случае, если для движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, выдаются (направляются) заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о выдаче специального разрешения

**5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен:

1) на официальном сайте (раздел «Муниципальные услуги» - «Административные регламенты»);

2) на Едином и региональном порталах.

**6.Исчерпывающий перечень документов и требования к документам необходимым для предоставления муниципальной услуги**

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по форме, установленной приложением 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденным Приказом Министерства Транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее-Порядок выдачи специального разрешения);

2) документы, подтверждающие полномочия представителя владельца транспортного средства (в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства);

3) копии документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины) с использованием которой планируется поездка;

4) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении № 3 к Порядку выдачи специального разрешения). На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси-распределение на отдельные колеса, а также при наличии груза-габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

5) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза)-сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;

6) копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (при наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, копия платежного документа не требуется);

7) копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек,-в случае повторной подачи заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство.

В случае если заявление подается повторно в порядке, предусмотренном абзацем четвертым пункта 4 Порядка выдачи специального разрешения, документы, указанные в подпунктах 3-5 настоящего пункта, к заявлению не прилагаются.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) Сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

2) Сведения из единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридических лиц);

Документы, указанные в настоящем подпункте заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственный запрос в ФНС направляется в электронной форме, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 1,2 пункта 17 настоящего административного регламента.

18. В случае оснащения транспортного средства двухскатными колесами и (или) пневматической подвеской в дополнении к документам указанным в пункте 16 настоящего административного регламента заявитель вправе предоставить документы, для определения допустимых осевых нагрузок заявленного транспортного средства и осуществления правомерного расчета фактической суммы в счет оплаты вреда, который будет нанесен автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, а именно:

1) письмо заявителя с указанием номера оси и количеством колес на этой оси, типом подвески и т.д.

2) документы, подтверждающие конструкционные характеристики транспортного средства:

- заверенная организацией продавцом копия одобрения типа транспортного средства;

- заверенная заявителем или организацией, проводящей оценку соответствия данного транспортного средства в соответствии с действующим законодательством копия одобрения типа транспортного средства или копия свидетельства о безопасности конструкции транспортного средства (в тех случаях, если данные документы получены непосредственно Заявителем);

- письмо завода изготовителя с указанием необходимых параметров (в случаях, когда выпуск в обращение данного транспортного средства был осуществлен без обязательной сертификации в соответствии с действующим законодательством);

В случае непредставления подобной информации расчет вреда производится исходя из наличия односкатных колес и отсутствия пневмоподвески.

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

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

- у специалиста Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

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

Документы указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, заявитель может получить обратившись в ФНС. Информация о местонахождении, контактах и графике работы органа содержится на ее официальном сайте, указанном в пункте 8 настоящего административного регламента.

20. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

В заявлении указывается:

наименование Администрации;

наименование и организационно-правовая форма-для юридических лиц;

идентификационный номер налогоплательщика (далее-ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее-ОГРН или ОГРНИП)-для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

адрес местонахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность,-для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);

банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код);

исходящий номер (при необходимости) и дата заявления;

наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства;

маршрут движения (пункт отправления-пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов, без указания промежуточных пунктов);

вид перевозки (межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок;

характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса, делимость, длина свеса (при наличии);

сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) с учетом конструктивных особенностей транспортного средства и конкретных дорожных условий на маршруте движения.

В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования в заявлении указывается пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ.

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита).

В случае предоставления документов, предусмотренных пунктами 16, 17 настоящего административного регламента в электронной форме они предоставляются с учетом требований, предусмотренных постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 13 июля 2018 года № 207-п «О требованиях к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанные в подпункте 3 пункта 16 Порядка выдачи специального разрешения, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

21. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении в Администрацию;

- по почте в Администрацию;

- посредством Единого и регионального порталов;

- посредством факсимильной связи в Администрацию с последующим предоставлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий и материалов, указанных в подпункте 4 пункта 16 настоящего административного регламента.

22. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ «Об организации](file:///%5C%5CWIN-K62D85HMUER%5Ccontent%5Cact%5Cbba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и 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 № 210-ФЗ](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) 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 Администрацию по собственной инициативе.

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы сельского поселения Светлый при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

 4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации предоставления](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

23. Администрация отказывает в регистрации заявления в случае, если:

1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 8 Порядка выдачи специального разрешения;

3) прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пунктов 9, 10 Порядка выдачи специального разрешения (за исключением случаев, установленных подпунктами 4 и 5 пункта 9 Порядка выдачи специального разрешения.

Отказ в регистрации заявления не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований, по которым отказано в их регистрации.

24. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте.

**8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги**

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

26. Администрация принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в случае, если:

1) не вправе согласно Порядку выдачи специального разрешения выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;

3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

6) отсутствует согласие заявителя на:

а) проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 27 Порядка выдачи специального разрешения;

б) принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

в) укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

7) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

8) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

9) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

10) отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в Администрацию с использованием факсимильной связи;

11) отсутствует согласование владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

12) отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);

13) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 5 пункта 9 Порядка выдачи специального разрешения является тяжеловесным транспортным средством.

Специалист Администрации, принявший решение об отказе в выдаче специального разрешения, посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

Специалист Администрации в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1-4 настоящего пункта, посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

27. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах и официальном сайте.

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

28. Заявитель уплачивает государственную пошлину за выдачу специального разрешения в размерах и порядке, которые установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.

Заявитель имеет право представить по собственной инициативе документ, подтверждающий уплату государственной пошлины. Непредставление заявителем указанного документа, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель уплачивает государственную пошлину за выдачу специального разрешения в размере 1600 рублей в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 НК РФ.

Уплаченная государственная пошлина подлежит возврату частично или полностью в случаях, установленных статьей 333.40 НК РФ.

Сведения о реквизитах для перечисления государственной пошлины заявитель может получить, обратившись к специалисту Администрации.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или Управления федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем в наличной форме подтверждается либо квитанцией установленной формы, выдаваемой банком, либо квитанцией, выдаваемой должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее-ГИС ГМП).

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП, дополнительное подтверждение уплаты заявителем государственной пошлины не требуется.

**10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

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

**11.Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого и регионального порталов**

30. Письменные обращения, поступившие в адрес Администрации, подлежат обязательной регистрации специалистом Администрации ответственным за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации входящей документациив день поступления обращения в Администрацию.

В случае личного обращения заявителя в Администрацию, заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации специалистом Администрации в журнале регистрации входящей документации в течение 15 минут.

В случае подачи заявления посредством Единого и регионального порталов письменные обращения подлежат обязательной регистрации специалистом Администрации в журнале регистрации заявлений в день поступления обращения в Администрацию.

**12.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**

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

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

- соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

- контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

- информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

- тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- тактильными полосами;

- контрастной маркировкой крайних ступеней;

- поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

- тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

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

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

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

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

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

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

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.

**13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность получения заявителем информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, а также с использованием телефонной связи;

- доступность форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

33. Показатели качества муниципальной услуги:

- соблюдение должностными лицами Администрации*,* предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

- восстановление нарушенных прав заявителя.

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

34. Иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1) При предоставлении муниципальной услуг в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- формирование заявления на Едином и региональном порталах;

- прием и регистрация специалистом Администрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги предоставляется посредством Единого и регионального порталов;

- оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги;

- получение результата предоставления государственной услуги в случае предусмотренном частью 17 статьи 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № [257-ФЗ «Об автомобильных дорогах](file:///%5C%5CWIN-K62D85HMUER%5Ccontent%5Cact%5C313ae05c-60d9-4f9e-8a34-d942808694a8.html) и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее-Федеральный закон от № 257-ФЗ);

- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, а также её должностных лиц, муниципальных служащих, работников, посредством Единого и регионального порталов, официального сайта.

Административные процедуры, в электронной форме предусмотренные настоящим административным регламентом выполняются в соответствии с особенностями установленными пунктом 42 настоящего административного регламента.

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

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 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».

3) муниципальная услуга в многофункциональном центре не предоставляется.

**34.1. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.**

Случаи предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

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

**1.Предоставление муниципальной услуги**

35. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2)формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3)рассмотрение представленных документов;

4)согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

5) расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения и оформление извещения;

6)выдача (направление) специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения;

7)особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

**2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги**

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

Сведения о должностном лице, ответственном за предоставление муниципальной услуги:

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

- за прием и регистрацию заявления, предоставленного заявителем лично в Администрацию, посредством Единого и регионального порталов – специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

В ходе приема документов специалист Администрации:

- устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяется документ, удостоверяющий личность заявителя, и (или) полномочия законного представителя заявителя);

- проводит проверку представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в регистрации заявления, установленных пунктом 23 настоящего административного регламента;

При отсутствии оснований для отказа в регистрации заявления, установленных пунктом 23 настоящего административного регламента, заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в порядке и сроки, установленные пунктом 30 настоящего административного регламента.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры-в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления в Администрацию, при личном обращении заявителя – 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие (отсутствие) оснований для отказа в регистрации заявления, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

факт регистрации заявления фиксируется в журнале учета регистрации заявлений, выдачи разрешений на движение по автомобильным дорогам на тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средствах.

**3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за предоставление муниципальной услуги:

должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов, является специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

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

получение ответов на межведомственные запросы: максимальный срок выполнения административного действия-не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган власти или организацию, предоставляющие документы и информацию.

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых Администрацией самостоятельно.

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры:

- специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответ на запрос в журнале регистрации входящей документации;

- в случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте специалист Администрации регистрирует ответ на запрос в журнале регистрации входящей документации;

В случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте в Администрацию, специалист Администрации передает зарегистрированный ответ на межведомственный запрос специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

**4. Рассмотрение представленных документов**

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления к специалисту Администрации ответственному за предоставление муниципальной услуги с приложением необходимых документов, зарегистрированных ответов на межведомственные запросы (в случае их направления).

Сведения о должностном лице, ответственном за предоставление муниципальной услуги:

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение представленных документов, является специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

Специалист Администрации ответственный за предоставление муниципальной услуги при рассмотрении представленных документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку:

1) наличия полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

2) сведений, предоставленных в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза (при наличии груза), а также технической возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту;

3) информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

4) сведений о соблюдении требований о перевозке делимого груза.

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры: рассмотрение представленных документов.

Способ фиксации: в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения, специалист Администрации ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления информирует заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

**5. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства**

39. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за предоставление муниципальной услуги:

Должностным лицом, ответственным за согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, является специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

1) Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления:

- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

- определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

- направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

2) после согласования маршрута транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных пунктом 15 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, направляет в адрес территориального органа Управления ГИБДД УМВД России по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре (далее-Госавтоинспекция) заявку на согласование маршрута транспортного средства, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 3-5 пункта 16 настоящего административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства;

в случае, если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, в течение 1 рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя (в случае подачи заявления с использованием Единого и регионального порталов информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя в указанных системах);

при получении согласия от заявителя на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков такое согласие направляет владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

в течение 2 рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя;

в течение 3 рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков информирует об этом заявителя.

Критерий принятия решения: получение согласования (отказа в согласовании) маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

Результат выполнения административной процедуры: согласование маршрута транспортного средства путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронной подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронной подписи.

Способ фиксации результата: документы, являющиеся результатом выполнения административной процедуры, регистрируется в журнале учета регистрации заявлений, выдачи разрешений на движение по автомобильным дорогам на тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средствах.

**6. Расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения и оформление извещения**

40. Основанием для начала административной процедуры является получение согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

Сведения о должностном лице, ответственном за предоставление муниципальной услуги:

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет расчет размера платы в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 года № 67;

Срок выполнения административной процедуры:

в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявления;

в случае предусмотренном частью 17 статьи 31 Федерального закона № 257-ФЗ, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

Критерий принятия решения: поступление документов, необходимых для определения размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения и определение размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения.

Размер платы в счет возмещения вреда определяется в зависимости от соответствующих показателей согласно пункту 5 Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 года № 67.

Результат выполнения административной процедуры: оформленное извещение по расчету платы за перевозку тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт направления заявителю извещения фиксируется в журнале учета регистрации заявлений, выдачи разрешений на движение по автомобильным дорогам на тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средствах.

**7. Выдача (направление) специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения**

41. Основанием для начала административной процедуры является получение (не получение) специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги необходимых согласований маршрута транспортного средства.

Сведения о должностном лице, ответственном за предоставление муниципальной услуги:

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством;

2) после подтверждения факта оплаты за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в подпункте 3 пункта 16 настоящего административного регламента, в случае подачи заявления в адрес Администрации посредством факсимильной связи, осуществляется выдача специального разрешения;

3) по письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации);

4) В случае наличия постоянного маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, выдача специального разрешения по указанному маршруту осуществляется в срок не более одного рабочего дня со дня подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также получения согласования Госавтоинспекции.

5) В случае движения тяжеловесного транспортного средства, нагрузка на ось которого превышает допустимую нагрузку на ось более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту выдача специального разрешения осуществляется в срок не более одного рабочего дня со дня подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого данным тяжеловесным транспортным средством.

6) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, информирует заявителя о принятом решении с указанием основания принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием Единого и региональных порталов информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя в указанных системах.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1-4 пункта 26 настоящего административного регламента, информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю специального разрешения (уведомления об отказе в выдаче специального разрешения).

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в журнале учета регистрации заявлений, выдачи разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

Заявление о пропуске тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций), рассматривается Администрацией в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

**8. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

42. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме:

1) Запись на прием в Администрацию посредством Единого и регионального порталов, официального сайта не осуществляется.

2) Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее-единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлений в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений-в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала.

3) Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Администрацией электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления.

Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

После принятия заявления заявителя специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальных услуг, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

4) Оплата услуг осуществляется заявителем с использованием Единого портала по предварительно заполненным специалистом Администрации реквизитам. Предоставление информации об оплате услуг осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

При оплате услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного в соответствии с правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, в том числе в едином личном кабинете гражданина-информационной подсистеме Единого портала, обеспечивающей отображение текущего статуса предоставления услуг и сохранение истории обращений за получением услуг, включая хранение результатов таких обращений и электронных документов (далее-единый личный кабинет). В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика. Кроме того, заявителю обеспечивается возможность печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

5) Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю специалистом Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанных услуг отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной или муниципальной услуги, за получением которого они обратились.

**9. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились**

43. Иные варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.».

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

**1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений**

44. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется главой сельского поселения Светлый, либо лицом, его замещающим.

**2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

45. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

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

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

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

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

Результаты проверки оформляются в виде акта, который подписывается лицами, участвующими в проведении проверки. В случае выявления нарушений в акте указываются предложения по их устранению.

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

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

47. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты Администрации в форме письменных и устных обращений в адрес Администрации.

**3. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы**

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

Персональная ответственность должностных лиц, специалистов Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

49. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 11 июня 2010 года [№ 102-оз «Об административных](file:///%5C%5CWIN-K62D85HMUER%5Ccontent%5Cact%5C9e8a9094-7ca2-4741-8009-f7b13f1f5397.html) правонарушениях» должностные лица Отдела, несут административную ответственность за нарушение административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в нарушении требований 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.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

51. Жалоба на решения, действия (бездействие) Администрации, её должностных лиц, муниципальных служащих, подается для рассмотрения в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) специалиста Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается в Администрацию и рассматривается главой сельского поселения Светлый либо лицом, его замещающим.

52. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети «Интернет»: на официальном сайте, Едином и региональном порталах, а также предоставляется при обращении в устной (при личном обращении и/или по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) форме.

53. Перечень нормативно правовых актов, регламентирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации предоставления](file:///%5C%5CWIN-K62D85HMUER%5Ccontent%5Cact%5Cbba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.11.2012 № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РЕШЕНИЕ

от 16.09.2022 № 251

п. Светлый

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в решение совета депутатов сельского поселения Светлый от 15.11.2019 №65 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый»** |

 В соответствии с постановлением Правительства ХМАО-Югры №555-п от 10.12.2021 «О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 августа 2019 года № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», уставом сельского поселения Светлый,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 15.11.2019 № 65 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый» ( далее по тексту –Решение) внести следующие изменения:

1.1. В приложении 1 к решению Совета депутатов сельского поселения Светлый от 15.11.2019 № 65 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый» внести следующие изменения:

1.1.2. Пункты 3.1-3.2. Раздела 3. «Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы» изложить в новой редакции:

«3.1. Должностные оклады муниципальных служащих исчисляются кратно размеру базового должностного оклада, который составляет 2073,0 рубля (далее - базовый должностной оклад).

3.2. Коэффициенты кратности, применяемые при исчислении должностных окладов муниципальных служащих в автономном округе, определяются согласно таблице (с округлением до целых рублей):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Должности муниципальной службы** | **Функция должности, группа** | **Коэффициент кратности** | **Должностной оклад** |
| **1** | **2** | **3** |  | **4** |
| 1. | Заместитель главы муниципального образования | руководитель, высшая | 2,1270 | 4409,0 |
| 2. | Главный специалист | специалисты, старшая | 1,1775 | 2441,0 |
| 3. | Ведущий специалист | специалисты, старшая | 1,630 | 3379,0 |
| 4.  | Главный специалист | обеспечивающие специалисты, старшая | 1,1545 | 2393,0 |
| 5. | Ведущий специалист | обеспечивающие специалисты, старшая | 1,1485 | 2381,0 |
| 6. | Специалист I категории | обеспечивающие специалисты, младшая |  1,0350 | 2146,0 |
| 7. | Специалист II категории | обеспечивающие специалисты, младшая | 1,0210 | 2117,0 |
| 8. | Специалист | обеспечивающие специалисты, младшая | 1,0000 | 2073,0 |

».

2. Опубликовать настоящее Решение в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2022 года.

4. Контроль за выполнением данного Решения возложить на главного бухгалтера централизованной бухгалтерии администрации сельского поселения Светлый.

Председатель Совета поселения

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РЕШЕНИЕ

от 16.09.2022 № 252

п. Светлый

**О внесении изменений в Приложение 1 к решению совета депутатов сельского поселения Светлый №66 от 15.11.2019 «Об утверждении размера ежемесячного денежного вознаграждения и Положения о денежном содержании главы сельского поселения Светлый»**

В соответствии с постановлением Правительства ХМАО-Югры №555-п от 10.12.2021 «О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 августа 2019 года № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», уставом сельского поселения Светлый,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. В Приложение 1 решения совета депутатов сельского поселения Светлый №66 от 15.11.2019 «Об утверждении размера ежемесячного денежного вознаграждения главы сельского поселения Светлый» внести следующие изменения (далее по тексту- Приложение 1):

1.1. Пункт 2.2.1 раздела II «Денежное содержание главы поселения» Приложения 1 изложить в новой редакции:

«Размер ежемесячного денежного вознаграждения лицу, замещающему муниципальную должность, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 23 декабря 2019 года N 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Размер ежемесячного денежного вознаграждения лицу, замещающему муниципальную должность, определяется решением Совета депутатов сельского поселения Светлый исчисляются кратно размеру базового должностного оклада, который составляет 2073,00 рубля (далее - базовый должностной оклад).»;

 Коэффициенты кратности, применяемые при исчислении должностного оклада определяются согласно таблице (с округлением до целых рублей):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Должности муниципальной службы** | **Коэффициент кратности** | **Должностной оклад** |
| **1** | **2** |  | **4** |
| 1. | Глава поселения | 3,8945 | 8073 |

Ежемесячное вознаграждение, установленное в соответствии с настоящим Положением выплачивается одновременно с другими выплатами, составляющими денежное содержание и учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска с сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.».

Опубликовать настоящее Решение в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2022 года.

4. Контроль за выполнением данного Решения возложить на главного бухгалтера централизованной бухгалтерии администрации сельского поселения Светлый.

Председатель Совета поселения

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

РЕШЕНИЕ

от 16.09.2022 № 253

п. Светлый

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 03.04.2014 №34 «Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Светлый»** |

В соответствии с экспертным заключением Управления государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 12.07.2022 года №01.03-М-486, Уставом сельского поселения Светлый,

Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 03.04.2014 №34 «Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Светлый» (далее – Решение) следующие изменения:

1.1. В пункте 2 Решения слова «О Положении о порядке управления муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Светлый» заменить словами «О положении «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью сельского поселения Светлый»;

1.2. В статье 2 приложения к Решению:

пункт 2 изложить в новой редакции:

«2. В соответствии с действующим законодательством, Уставом сельского поселения Светлый в собственности муниципального образования может находится следующее имущество:

- имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения поселения;

- имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

- имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с решениями Совета поселения;

- имущество, необходимое для решения вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.»;

пункт 3 признать утратившим силу;

пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. В случаях возникновения у муниципального образования права собственности на имущество, не соответствующее требованиям части 2 настоящей статьи, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.»;

1.3. В пункте 2 статьи 4 приложения к Решению слово «закрепленные» заменить «закрепленными»;

1.4. В статье 5 приложения к Решению:

в пункте 1 после слов «бюджетными, автономными, казенными» дополнить словом «учреждениями»;

в пункте 7 после слов «в порядке и сроки» дополнить словом «, установленные»;

в пункте 8 после слов «с Порядком» дополнить текстом следующего содержания «согласования либо принятия решения о совершении муниципальным унитарным предприятием крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок»;

абзац пять пункта 9 изложить в новой редакции:

«Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия собственника.

Остальным имуществом, принадлежащим предприятию, оно распоряжается самостоятельно, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» или иными правовыми актами.»;

1.5. Пункт 4 статьи 6 приложения к Решению исключить;

1.6. В абзаце третьем пункта 2 статьи 11 приложения к Решению слова «в порядке, установленном Советом депутатов сельского поселения Светлый» заменить «определяется законодательством Российской Федерации»;

1.7. В пункте 11 статьи 12 приложения к Решению слова «направляется в администрация» заменить «направляется в администрацию»;

1.8. Пункт 1 статьи 15 приложения к Решению изложить в новой редакции:

«1. В случаях возникновения у муниципального образования права собственности на имущество, не соответствующее требованиям части 2 статьи 2 настоящего положения, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.»;

1.9. В пункте 3 статьи 17 приложения к Решению слова «Администрация» заменить «Администрации»;

1.10. В статье 19 приложения к Решению:

в пункте 1 слова «Администрация» заменить словами «Администрации»;

в пункте 6 слова «собственности субъектов Российской Федерации» исключить;

1.11. Статью 21 приложения к Решению изложить в новой редакции:

**«Статья 21. Состав доходов от использования**

**муниципальной собственности**

К доходам бюджета от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, относятся:

доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование муниципального имущества, за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных, земельных участков и иных объектов недвижимого имущества, находящихся в федеральной собственности, используемых единым институтом развития в жилищной сфере в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_406133/) от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

средства, получаемые в виде процентов по остаткам бюджетных средств на счетах в Центральном банке Российской Федерации и в кредитных организациях;

средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных, и имущества, переданного в доверительное управление юридическим лицам, созданным в организационно-правовой форме государственной компании), в залог, в доверительное управление;

плата за пользование бюджетными кредитами;

доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим муниципальному образованию, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

часть прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающаяся после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

другие предусмотренные законодательством Российской Федерации доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных, земельных участков и иных объектов недвижимого имущества, находящихся в федеральной собственности, используемых единым институтом развития в жилищной сфере в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_406133/) от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства".».

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

Председатель Совета поселения

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

решение

от 16.09.2022 № 254

п. Светлый

**О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 23.11.2018 №9 «О земельном налоге на территории сельского поселения Светлый»**

 В соответствии со статьей 387 главы 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом сельского поселения Светлый,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Светлый №9 от 23.11.2018 «О земельном налоге на территории сельского поселения Светлый» (далее по тексту –Решение) следующие изменения:
	1. В подпункте 16 пункта 4 Решения слово «информации» - исключить.
	2. Пункт 5 Решения считать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее Решение в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

3. Настоящее решение вступает в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального обнародования и не ранее 1-го числа очередного налогового периода.

  Председатель Совета поселения

   Глава поселения

 Ф.К.Шагимухаметов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Публичные слушания назначены:

Решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от 29.08.2022 № 249

Тема публичных слушаний:

**«О проекте изменений в устав сельского поселения Светлый»**

Дата проведения публичных слушаний 15.09.2022 в 18.05ч.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта изменений и дополнений в устав поселения, № статьи (части, пункта)устава поселения | Содержание пункта (части, статьи) проекта изменений и дополнений в устав поселения | **Дата внесения предложений, кем внесены (Ф.И.О., место жительства)** | **Содержание предложений по пункту (части, статье) проекта муниципального правового акта** | **Итоги рассмотрения предложения** | **Мотивация принятого решения** |
| 1. | Статью 24 дополнить пунктами 12-14 следующего содержания: |  «12) разработка и утверждение схем размещения нестационарных торговых объектов в порядке, установленном уполномоченным органом исполнительной власти Ханты – Мансийского автономного округа – Югры;13) утверждение местных нормативов градостроительного проектирования и изменений, внесенных в местные нормативы градостроительного проектирования;14) утверждение правил землепользования и застройки сельского поселения Светлый.»; | - | - | Одобрено | Предложенные поправки вносится в соответствии с Федеральным законом от 14.03.2022 №60-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 2.  | Статья 25 «Избирательная комиссия муниципального образования»  | Статью 25 «Избирательная комиссия муниципального образования» - считать утратившей силу. | - | - | Одобрено | Предложенные поправки вносится в соответствии с Федеральным законом от 14.03.2022 №60-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |

**РЕЗОЛЮЦИЯ ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ:**

1. Провести юридическую экспертизу результатов публичных слушаний по проекту изменений в устав сельского поселения Светлый.

2. Заключение по результатам публичных слушаний по проекту изменений и дополнений в устав сельского поселения Светлый, а также заключение юридической экспертизы по результатам публичных слушаний представить на рассмотрение Совета депутатов сельского поселения Светлый.

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

16.09.2022

Печатное средство массовой информации

органов местного самоуправления сельского поселения Светлый

Учреждено Решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от

10.12.2015 № 121 «Об учреждении печатного средства массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Светлый

«Светловский Вестник»

Распространяется бесплатно согласно перечню рассылки, утвержденному

Решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от

10.12.2015 № 121 «Об учреждении печатного средства массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Светлый

«Светловский Вестник»

Главный редактор Тодорова Елена Николаевна

Ответственные за выпуск Тодорова Елена Николаевна

Телефон 8(34674)58-0-53

Газета отпечатана: Администрацией сельского поселения Светлый

628147, ХМАО-Югра, Березовский район, с. п. Светлый, ул. Набережная д.10

Печать офсетная. Подпись в печать по графику: 16.00

Фактическая:

Тираж 8 экз.