«Светловский Вестник»

печатное издание органов местного самоуправления сельского

поселения Светлый

***Газета распространяется бесплатно***

***29 февраля 2024 года №10***

*В сегодняшнем номере публикуются следующие документы:*

1. Постановление администрации сельского поселения Светлый № 16 от 28.02.2024 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации сельского поселения Светлый от 29.11.2022 №139 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

2. Постановление администрации сельского поселения Светлый № 17 от 28.02.2024 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации сельского поселения Светлый от 15.02.2023 №16 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»».

3. Постановление администрации сельского поселения Светлый № 18 от 29.02.2024 «О внесении изменений в Приложение к постановлению администрации сельского поселения Светлый № 71 от 02.06.2014 года «О создании муниципального казенного учреждения «Хозяйственно эксплуатационная служба сельского поселения Светлый».

4. Постановление администрации сельского поселения Светлый № 19 от 29.02.2024 «О внесении изменений в Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Светлый №1 от 10.01.2024 «Об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый».

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2024 № 16

п. Светлый

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в приложение к постановлению администрации сельского поселения Светлый от 29.11.2022 №139 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»»** |

В соответствии с

[Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](kodeks://link/d?nd=902228011&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000007D20K3"\o"’’Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (с изменениями на 2 июля 2021 года) (редакция, действующая с 1 января 2022 года)’’Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗСтатус: действующая редакция (действ. с 01.01.2022)), руководствуясь Уставом сельского поселения Светлый,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации сельского поселения Светлый от 29.11.2022 №139 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.8.8. приложения к Постановлению исключить.

1.2. Пункт 2.11. приложения к Постановлению изложить дополнить подпунктом 2.11.9. следующего содержания:

«2.11.9. Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу.».

1.3. Пункт 2.13. приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:».

1.4. Раздел II приложения к Постановлению дополнить пунктом 2.25 следующего содержания:

«Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

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

1.5. В приложении к Постановлению слова «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» заменить словами «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».

1.6. Абзац 3 пункта 2.19 приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».»;

1.7. Пункт 3.2. приложения к Постановлению дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«запись на прием в Уполномоченный орган, многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении услуги, а также возможность подачи такого запроса с одновременной записью на указанный прием;».

1.8. Пункт 3.3. приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых Уполномоченным органом, в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

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

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

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

ж) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям 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 Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.»;

1.9. Пункт 3.6. приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«3.6. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность:

а) получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания со стороны Уполномоченного органа усиленной квалифицированной электронной подписью;

в) внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в запросе и (или) прилагаемых к запросу документах;

г) получения с использованием единого портала электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью со стороны Уполномоченного органа»;

1.10. Пункт 3.7. приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Уполномоченный орган или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.».

1.11. Пункт 6.4. приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо устанавливать личность заявителя, проводить его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в [частях 10](consultantplus://offline/ref=9E1DDEDD99DF516DFB6847109393CDC4CECC4DCA5C3F3D60040119775CF5893DDFE38A8A6F2DE9C313CE55AAD257316AFA387F73EE1D5D96b22AJ) и [11 статьи 7](consultantplus://offline/ref=9E1DDEDD99DF516DFB6847109393CDC4CECC4DCA5C3F3D60040119775CF5893DDFE38A8A6F2DE9C312CE55AAD257316AFA387F73EE1D5D96b22AJ) Федерального закона 210-ФЗ, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.».

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 исполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения Е.Н. Тодорова

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2024 № 17

п. Светлый

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в приложение к постановлению администрации сельского поселения Светлый от 15.02.2023 №16 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»»** |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1C87104AD1D1150BA736E7871A148E7892F9504D9129A207DEF2F8CBE63DC47BD37F83FF1E29BE42E3EECABBAC5DCEDD976B45B7D3CC2E15YB59G) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации сельского поселения Светлый от 15.02.2023 №16 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»» (далее по тексту – Постановление) следующие изменения:

1.1. Во втором абзаце пункта 13 приложения к Постановлению слова «главный специалист по муниципальному хозяйству и жилищным вопросам администрации сельского поселения Светлый» заменить на слова «заместитель главы поселения».

1.2. Пункт 36 приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«36. При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, а также официального сайта органов местного самоуправления заявителю обеспечивается (при наличии технической возможности):

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием в администрацию поселения к специалисту, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос), а также в случаях, предусмотренных административным регламентом предоставления услуги, возможность подачи такого запроса с одновременной записью на указанный прием;

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация специалистом администрации поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) получение результата предоставления муниципальной услуги;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) специалиста администрации поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, МФЦ, а также должностных лиц администрации сельского поселения Светлый, муниципальных служащих, работников;

9) анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;

10) предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.»;

1.3. Приложение к Постановлению дополнить пунктом 37.1 с текстом следующего содержания:

«37.1. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

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

1.4. В приложении к Постановлению слова «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» заменить на «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».

1.5 В четвертом абзаце пункта 39 слова «главный специалист по муниципальному хозяйству и жилищным вопросам администрации сельского поселения Светлый» заменить на слова «заместитель главы поселения».

1.5. В пункте 40 приложения к Постановлению внести следующие изменения:

* в первом абзаце слова «главному специалисту администрации сельского поселения по муниципальному хозяйству и жилищным вопросам» заменить на слова «заместителю главы поселения»;
* в пятом абзаце слова «главный специалист администрации сельского поселения Светлый по муниципальному хозяйству и жилищным вопросам» заменить на слова «заместитель главы поселения».

1.6. В третьем абзаце пункта 41 приложения к Постановлению слова «главный специалист администрации сельского поселения Светлый по муниципальному хозяйству и жилищным вопросам» заменить на слова «заместитель главы поселения».

1.7. В четвертом абзаце пункта 42 приложения к Постановлению слова «главный специалист администрации сельского поселения Светлый по муниципальному хозяйству и жилищным вопросам администрации сельского поселения Светлый» заменить на слова «заместитель главы поселения».

1.8. Пункт 50 приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«50. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

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.

Глава поселения Е.Н. Тодорова

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Берёзовского района

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.02.2024 № 18

пос. Светлый

**«О внесении изменений в Приложение к постановлению администрации сельского поселения Светлый № 71 от 02.06.2014 года «О создании муниципального казенного учреждения «Хозяйственно эксплуатационная служба сельского поселения Светлый»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от 28.12.2010 № 127«Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений и предприятий, утверждения уставов и внесение в них изменений, а также об участии муниципального образования сельское поселение Светлый в хозяйственных обществах», уставом сельского поселения Светлый:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 5 Приложения к Постановлению администрации сельского поселения Светлый № 71 от 02.06.2014 года «О создании муниципального казенного учреждения «Хозяйственно эксплуатационная служба сельского поселения Светлый» изложить в новой редакции:

«5. Предельная штатная численность работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно эксплуатационная служба сельского поселения Светлый» составляет 6 единиц».

2. Директору МКУ «Хозяйственно эксплуатационной службы сельского поселения Светлый», Лапиковой Н.М. внести изменения в штатное расписание с учетом пункта 1 настоящего постановления.

3. 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.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на директора МКУ «Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый» Лапикову Н.М.

Глава поселения Е.Н. Тодорова

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского Автономного округа — Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.02.2024 № 19

п. Светлый

**«О внесении изменений в Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Светлый №1 от 10.01.2024 «Об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый»»**

На основании Устава сельского поселения Светлый, в целях устранения технической ошибки,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Светлый №1 от 10.01.2024 «Об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый» (далее по тексту - Приложение) следующие изменения:

1.1. Пункт 5.2 Раздела 5. Приложения 1 изложить в следующей редакции:

«5.2. Максимальный размер ежемесячной премии от установленного должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему составляет:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование профессии | размер премии |
| 11. | Директор | 410% |
| 22. | Делопроизводитель | 370% |
| 33. | Мастер | 370% |
| 44. | Рабочий по комплексному обслуживанию муниципального имущества | 680% |
| 55. | Рабочий по благоустройству населенных пунктов | 680% |
| 66. | Водитель | 680% |

2. Директору МКУ «Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый» ознакомить работников учреждения с Положением об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый» и внести соответствующие изменения в трудовые договора.

3. 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.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на директора МКУ «Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый» Лапикову Н.М.

Глава поселения Е.Н. Тодорова

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