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

***ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ***

***ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ***

***СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ***

***Ежемесячное печатное издание для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт***

***~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~***

**№  *27 (106) 30 декабря 2022 года***

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**Березовский район**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.12.2022г. № 164

д. Хулимсунт

**О признании утратившего силу**

**муниципального правового**

**акта администрации сельского**

**поселения Хулимсунт**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях упорядочения нормативно-правовой документации, признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения Хулимсунт:

1. Признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения Хулимсунт:

- № 46 от 10.08.2020 «Об установлении платы за наем жилого помещения для нанимателей жилых помещений, проживающих по договорам социального найма, служебного найма и найма жилого помещения маневренного фонда в муниципальном жилом фонде сельского поселения Хулимсунт».

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общественно

доступных местах и на официальном веб-сайте сельского поселения Хулимсунт.

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

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского

поселения Хулимсунт Т.К. Волкова

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**Березовский район**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.12.2022 г. № 165

д. Хулимсунт

Об установлении платы за наем жилого помещения для нанимателей жилых помещений, проживающих по договорам социального найма, служебного найма и найма жилого помещения маневренного фонда в муниципальном жилом фонде сельского поселения Хулимсунт

Руководствуясь статьями 41, 42 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 14, 51, 55 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями, 67, 83, 154, 155, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 27 сентября 2016 г. № 668/пр, Уставом сельского поселения Хулимсунт, постановлением Администрации сельского поселения Хулимсунт от 07.08.2017 год №51 **«Об утверждении Положения о порядке расчета размера платы за пользование жилым помещением (платы за наём) муниципального жилищного фонда сельского поселения Хулимсунт»:**

1.Установить плату за наем жилого помещения для нанимателей жилых помещений, проживающих по договорам социального найма, служебного найма и найма жилого помещения маневренного фонда в муниципальном жилом фонде сельского поселения Хулимсунт согласно приложению, к настоящему постановлению.

2.Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общественно доступных местах и на официальном веб-сайте органов местного самоуправления администрации сельского поселения Хулимсунт.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского

поселения Хулимсунт Т.К. Волкова

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Хулимсунт

от 23.12.2022 № 165

ПЛАТА

за наем жилого помещения для нанимателей жилых помещений, проживающих по договорам социального найма, служебного найма и найма жилого помещения маневренного фонда в муниципальном жилом фонде сельского поселения Хулимсунт

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группы многоквартирных домов** | **Вид домов, материалы фундаментов, стен и перекрытий** | **Размер платы за наем 1кв.м.**  **в месяц** |
| 1 группа (Служебный найм) | Каменные, особо капитальные, фундаменты - каменные и бетонные, стены - каменные (кирпичные) и крупноблочные, покрытия - железобетонные | 7,21 |
| 2 группа  Социальный найм  (Маневренный фонд) | Каменные обыкновенные; фундаменты – каменные, стены –каменные (кирпичные), крупноблочные и крупнопанельные, перекрытия – железобетонные или смешанные (деревянные и железобетонные), а также каменные своды по металлическим балкам | 2,06 |
| 3 группа  (Служебный найм) | Деревянные, рубленные и брусчатые, смешанные сырцовые; фундаменты – ленточные бутовые, стены – рубленные, брусчатые и смешанные (кирпичные и деревянные), перекрытия – деревянные | 3,76 |
| 4 группа  Социальный найм  (Маневренный фонд) | Деревянные, рубленные и брусчатые, смешанные сырцовые; фундаменты – ленточные бутовые, стены – рубленные, брусчатые и смешанные (кирпичные и деревянные), перекрытия - деревянные | 1,88 |
| 5 группа  Социальный найм  (Маневренный фонд) | Деревянные, рубленные и брусчатые, смешанные сырцовые; фундаменты – ленточные бутовые, стены – рубленные, брусчатые и смешанные (кирпичные и деревянные), перекрытия - деревянные | 1,66 |

1. Расчёт размера платы за наем жилого помещения муниципального жилого фонда сельского поселения Хулимсунт разработан в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 27 сентября 2016 г. № 668/пр.

Базовая ставка платы за пользование жилым помещением (платы за наем) устанавливается на один квадратный метр общей площади жилого помещения и является ставкой платы за пользование жилыми помещениями, расположенными в домах, уровень благоустройства, конструктивные и технические параметры которых соответствуют средним условиям в муниципальном образовании.

Размер платы за пользование жилым помещением (плата за наём) определяется по формуле:

http://www.garant.ru/files/3/0/995603/pict224-71431440.png , где

http://www.garant.ru/files/3/0/995603/pict225-71431440.png - размер платы за наем j-ого жилого помещения, предоставленного по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда;

http://www.garant.ru/files/3/0/995603/pict226-71431440.png - базовый размер платы за наем жилого помещения;

http://www.garant.ru/files/3/0/995603/pict227-71431440.png - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

http://www.garant.ru/files/3/0/995603/pict228-71431440.png - коэффициент соответствия платы;

Коэффициент соответствия платы для нанимателей рыночной стоимости жилья представляет собой долю оплаты нанимателями затрат собственника жилого помещения на строительство и реконструкцию жилищного фонда, в котором жилые помещения предоставляются по договорам социального найма и договорам найма специализированного жилого помещения муниципального жилищного фонда.

* 1. Величина коэффициента соответствия платы для нанимателей рыночной стоимости жилья устанавливается администрацией сельского поселения Хулимсунт исходя из социально-экономических условий в сельском поселении Хулимсунт.

Для жилого помещения, предоставляемого в муниципальном жилищном фонде по договорам найма служебного жилого помещения, величина коэффициента соответствия платы для нанимателей рыночной стоимости жилья устанавливается в диапазоне 0,1.

Для жилого помещения, предоставляемого в муниципальном жилищном фонде по договорам социального найма и найма жилого помещения маневренного фонда, величина коэффициента соответствия платы для нанимателей рыночной стоимости жилья устанавливается в размере 0,05.

1 группа ПHj = 65,617 \* 1,100 \* 0,1 = 7,21 рублей за 1 кв. м

2 группа ПHj = 39,818 \* 1,033 \* 0,05 = 2,06 рублей за 1 кв. м

3 группа ПHj = 39,818 \* 0,944 \* 0,1 = 3,76 рублей за 1 кв. м

4 группа ПHj = 39,818 \* 0,944 \* 0,05 = 1,88 рублей за 1 кв. м

5 группа ПHj = 39,818 \* 0,833 \* 0,05 = 1,66 рублей за 1 кв. м

1. Базовый размер платы за наем жилого помещения определяется по формуле:

http://www.garant.ru/files/3/0/995603/pict231-71431440.png , где

http://www.garant.ru/files/3/0/995603/pict232-71431440.png - базовый размер платы за наем жилого помещения;

* - средняя цена 1 кв. м общей площади квартир на вторичном рынке жилья в субъекте Российской Федерации, в котором находится жилое помещение государственного или муниципального жилищного фонда, предоставляемое по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений (РСТ по тарифам ХМАО-Югры приказ от 07.04.2022 года № 26-нп «Об утверждении нормативов (показателей) средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Ханты - Мансийскому автономному округу- Югре и муниципальным образованиям Ханты- Мансийского автономного округа- Югры на третий квартал 2020 года).

Нб = 39818 \* 0,001= 39,818

Нб = 65617\* 0,001= 65,617

1. Размер платы за наем жилого помещения устанавливается с использованием коэффициента, характеризующего качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома.

Интегральное значение http://www.garant.ru/files/3/0/995603/pict234-71431440.png - для жилого помещения рассчитывается как средневзвешенное значение показателей по отдельным параметрам по формуле 3:

http://www.garant.ru/files/3/0/995603/pict235-71431440.png , где

http://www.garant.ru/files/3/0/995603/pict236-71431440.png - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

http://www.garant.ru/files/3/0/995603/pict237-71431440.png - коэффициент, характеризующий качество жилого помещения;

http://www.garant.ru/files/3/0/995603/pict238-71431440.png - коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения;

http://www.garant.ru/files/3/0/995603/pict239-71431440.png - коэффициент, месторасположение дома.

Значения показателей http://www.garant.ru/files/3/0/995603/pict240-71431440.png - http://www.garant.ru/files/3/0/995603/pict241-71431440.png оцениваются в интервале [0,8; 1,3].

1 группа Кj = (1,3+1+1)/3 = 1,100

2 группа Кj = (1,3+0,9+0,9)/3 = 1,033

3-4 группа Кj = (0,93+1+0,9)/3 = 0,944

5 группа Кj = (0,8+0,8+0,9)/3 = 0,833

4. Размер платы за наем жилое помещения:

Пл./мес. = ПHj \* Пj, где

http://www.garant.ru/files/3/0/995603/pict229-71431440.png - общая площадь j-ого жилого помещения, предоставленного по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда (кв. м).

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**Березовский район**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.12.2022 года № 166

д. Хулимсунт

**О введении особого**

**противопожарного режима**

**на территории сельского**

**поселения Хулимсунт**

В соответствии Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской федерации» постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»:

1. Внести особый противопожарный режим на территории сельского поселения Хулимсунт в период с 29.12.2022 по 08.01.2023 года.

1.1. Утвердить перечень дополнительных требований пожарной безопасности на период введения особого противопожарного режима на территории сельского поселения Хулимсунт согласно приложению настоящему постановлению.

2. Требования, установлены на период действия особого противопожарного режима, являются обязательными для исполнения организациями всех форм собственности, осуществляющими деятельность на территории поселения, а также гражданами, находящиеся на территории сельского поселения Хулимсунт.

3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общественно доступных местах и на официальном веб-сайте сельского поселения Хулимсунт.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского

поселения Хулимсунт Волкова Т.К.

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Хулимсунт

от 23.12.2022 год № 166

**ПЕРЕЧЕНЬ**

дополнительных требований по профилактике пожаров, гибели и травматизма людей на них,

рекомендуемых к реализации в период действия особого противопожарного режима

|  |  |
| --- | --- |
|  | Организация доведения до сведения населения через местные СМИ (телевидение, радио, печатные издания) информации об обстановке с пожарами и гибелью людей на территории автономного округа, основных причинах их возникновения, освещение происшедших пожаров с гибелью людей, порядка вызова подразделений пожарной охраны. Для обеспечения максимального охвата населения, проработка вопроса о трансляции указанной информации в периоды наибольшей зрительской (слушательской) активности (в утреннее и вечернее время) |
|  | Организация проведения профилактических рейдов по местам проживания неблагополучных и многодетных семей, с целью проведения разъяснительных бесед по вопросам соблюдения требований пожарной безопасности, порядка вызова подразделений пожарной охраны и вручения памяток |
|  | Организация патрулирования территорий населённых пунктов ответственными должностными лицами органов местного самоуправления с целью выявления бесхозных строений, где возможно нахождение граждан, ведущих антисоциальный образ жизни и склонных к правонарушениям в области пожарной безопасности, с привлечением (в установленном законодательством порядке) дежурных сотрудников территориальных подразделений Главного управления и органов внутренних дел для принятия мер по прекращению противоправных действий. |
|  | Проведение профилактических рейдов по жилым домам, признанным в установленном порядке непригодными для проживания и расселённым, направленные на недопущение пребывания в них лиц без определённого места жительства и иных категорий граждан, ведущих антисоциальный образ жизни, а также самовольного подключения обесточенных помещений в данных домах к линиям электропередач, электросетям |
|  | Организация автомобильного патрулирования районов с наибольшей плотностью застройки многоквартирными жилыми домами с низкой противопожарной устойчивостью в ночное время с целью выявления пожаров (загораний) на ранней стадии и своевременного вызова подразделений пожарной охраны. |
|  | Разработка, утверждение соответствующих графиков и проведение профилактических рейдов по многоквартирным жилым домам, подворовых обходов, с распространением тематических памяток о мерах пожарной безопасности, порядке действий в случае возникновения пожара, вызова подразделений пожарной охраны |
|  | Формирование перечней (реестров) объектов (мест), задействованных в проведении праздничных (спортивных, культурных и пр.) мероприятий с массовым пребыванием людей. Направление данных перечней (реестров) в соответствующие органы федерального государственного пожарного надзора для учёта и планирования надзорных и профилактических мероприятий |
|  | Организация размещения на объектах защиты актуальной информации о мерах пожарной безопасности (в том числе о происшедших пожарах, требованиях пожарной безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей, правилах применения пиротехнических изделий, исключении применения открытого огня, использовании электроприборов и электрооборудования и пр.). |
|  | Организация размещения на территории мест (площадок) использования пиротехнических изделий стендов с инструкциями о мерах пожарной безопасности и мерах безопасности при применении пиротехнических изделий. |
|  | Организация распространения среди населения памяток (листовок, буклетов и т.д.) с информацией о требованиях пожарной безопасности при использовании пиротехнических изделий, в том числе через места реализации пиротехники |
|  | Проведение разъяснительной работы с работниками культовых учреждений по вопросам соблюдения мер предосторожности при использовании открытого огня в помещениях, соблюдении требований пожарной безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей |
|  | Организация проведения рейдов с целью выявления мест несанкционированной реализации пиротехнических изделий |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**Березовский район**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.12.2022 № 167

д. Хулимсунт

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Хулимсунт №71**  **от 11.11.2021года**  **Об утверждении муниципальной программы**  **«Развитие транспортной системы**  **сельского поселения Хулимсунт»**   |  | | --- | |  | |

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года [№ 204 «О национальных](file:///D:\Рабочий%20стол\Мун.Програмы%20и%20НПА\Муниципальные%20программы%20на%202021%20и%20плановый%202022-2024\AppData\content\act\c9024c66-7f99-4868-83eb-9ea556af8d9b.html) целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в соответствии с [Бюджетным кодексом](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 [№ 172-ФЗ «О стратегическо](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/111863d6-b7f1-481b-9bdf-5a9eff92f0aa.html)м планировании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года [№ 131-ФЗ «Об общих](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Березовского района, постановлением администрации сельского поселения Хулимсунт от 30.12.2020 года № 90 «О модельной муниципальной программе сельского поселения Хулимсунт, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ сельского поселения Хулимсунт, их формирования, утверждения и реализации, порядке проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ сельского поселения Хулимсунт».

1.Внести в Постановление Администрации сельского поселения Хулимсунт от 11.11.2021г. №71 Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы сельского поселения Хулимсунт» следующие изменения:

1.1 В Приложение 1 к постановлению «Паспорт муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общественно

доступных местах и на официальном веб-сайте сельского поселения Хулимсунт.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельского

поселения Хулимсунт Волкова Т.К.

Приложение 1 к Постановлению

от 23.12.2022 № 167

**Муниципальная программа**

**«Развитие транспортной системы сельского поселения Хулимсунт»**

**(далее-муниципальная программа)**

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Развитие транспортной системы сельского поселения Хулимсунт» (далее- Программа) |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы | Постановление администрации сельского поселения Хулимсунт от 30.12.2020 г. № 90 |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация сельского поселения Хулимсунт |
| Соисполнители муниципальной программы | Муниципальное казенное учреждение «Организационно-хозяйственная служба» |
| Цели  муниципальной программы | Развитие современной транспортной инфраструктуры, повышение доступности и безопасности услуг транспортного комплекса для населения сельского поселения Хулимсунт |
| Задачи  муниципальной программы | Задачи муниципальной программы:  - сохранность автомобильных дорог общего пользования местного значения. |
| Сроки реализации  муниципальной программы | **2023 – 2025** годы и на период до **2026-2030** года. |
| Перечень подпрограмм | - Подпрограмма 1 "Дорожное хозяйство" |
| Финансовое обеспечение муниципальной программы | Общий объем финансирования муниципальной программы на **2023-2025** годы и на период **2026-2030** годов составит **36 647,8** тыс. рублей, в том числе:  **2023** год – 4313,4 тыс. рублей.;  **2024** год – 4619,2 тыс. рублей;  **2025** год – 4 619,2 тыс. рублей;  **2026-2030** год – 23 096,0 тыс. рублей.  из них объем финансирования муниципальной программы из бюджета сельского поселения на **2023-2025** годы и на период **2026-2030** годов составит **36 647,8** тыс. рублей, в том числе:  **2023** год – 4 313,4 тыс. рублей.;  **2024** год – 4 619,2 тыс. рублей;  **2025** год – 4 619,2тыс. рублей;  **2026-2030** год – 23 096,0 тыс. рублей. |
| Целевые показатели муниципальной программы (показатели социально-экономической эффективности | - Уменьшение количества ямочных выбоин в дорожном покрытии в пределах поселка, ед.;  - Увеличение доли автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям и транспортно-эксплуатационным показателям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, км. |

**Таблица 1**

Целевые показатели и (или) индикаторы муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальных показателей и (или) индикаторов | Базовое  значение целевого показателя и (или) индикатора на начало реализации программы | Значения целевого показателя и (или) индикатора \*  по годам | | | | Значение целевого показателя и (или) индикатора на момент окончания действия программы | |
| 2023 г. | 2024 г. | 2025 г. | 2026-2030 г. | |  | |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | |
| 1 | Уменьшение количества ямочных выбоин в дорожном покрытии в пределах поселка, ед. | 15 | 13 | 10 | 5 | 0 | | 0 | |
| 2 | Увеличение доли автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям и транспортно-эксплуатационным показателям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, км. | 7,922 | 9,522 | 10,322 | 10,822 | 11,822 | | 14,322 | |

**Таблица 2**

**Перечень основных мероприятий программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основное мероприятие муниципальной программы | Ответственный  исполнитель/  соисполнитель | Источник  финансирования | **Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)** | | | | |
| всего | в том числе: | | | |
| **2023г.** | **2024 г.** | **2025 г.** | **2026-2030 г.** |
| **Подпрограмма 1 «Дорожное хозяйство»** | | | | | | | | |
| 1.1, | Основное мероприятие «Сохранность автомобильных дорог общего пользования местного значения» | Администрация сельского поселения Хулимсунт | **всего** | **36 647,8** | **4 313,4** | **4 619,2** | **4 619,2** | **23 096,0** |  |  |
| Местный бюджет | 36 647,8 | 4 313,4 | 4 619,2 | 4 619,2 | 23 096,0 |  |  |
| Бюджет района | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| **Итого по программе** | | | **всего** | **36 647,8** | **4 313,4** | **4 619,2** | **4 619,2** | **23 096,0** |  |
| Местный бюджет | **36 647,8** | 4 313,4 | 4 619,2 | 4 619,2 | 23 096,0 |  |
|  | | | Бюджет района | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |

**Таблица 3**

Перечень возможных рисков при реализации муниципальной программы и мер по их преодолению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Описание риска | Меры по преодолению рисков |
| 1 | 2 | 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Риск финансового обеспечения | Мониторинг мероприятий |
| 2 | Риск невыполнения муниципальных контрактов | Планирование муниципальных закупок и контроль за исполнением муниципальных контрактов. |
| 3 | Правовые риски | Регулирование данной группы рисков осуществляется посредством активной нормотворческой деятельности и законодательной инициативы. |
| 4 | Риск потери актуальности мероприятий муниципальной программы | Планирование и контроль мероприятий муниципальной программы. |
| 5 | Риск несоответствия (в сторону уменьшения) фактически достигнутых показателей эффективности реализации муниципальной программы запланированным | Планирование и мониторинг показателей. |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**Березовский район**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.12.2022 № 168

д. Хулимсунт

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Хулимсунт № 18 от 20.02.2021**  **Об утверждении муниципальной**  **программы «Обеспечение прав и**  **законных интересов населения**  **сельского поселения Хулимсунт в**  **отдельных сферах жизнедеятельности»** |

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации сельского поселения Хулимсунт от 30.12.2020 года № 90 «О модельной муниципальной программе сельского поселения Хулимсунт, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ сельского поселения Хулимсунт, их формирования, утверждения и реализации, порядке проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ сельского поселения Хулимсунт»:

1.Внести в Постановление Администрации сельского поселения Хулимсунт от 20.02.2021г. №18 Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение прав и законных интересов населения сельского поселения Хулимсунт в отдельных сферах жизнедеятельности»:

1.1 В Приложение 1 к постановлению «Паспорт муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общественно

доступных местах и на официальном веб-сайте сельского поселения Хулимсунт.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельского

поселения Хулимсунт Волкова Т.К.

Приложение 1 к Постановлению

от 23.12.2022 № 168

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Обеспечение прав и законных интересов населения сельского поселения Хулимсунт в отдельных сферах жизнедеятельности»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Обеспечение прав и законных интересов населения сельского поселения Хулимсунт в отдельных сферах жизнедеятельности |
| Дата утверждения муни-ципальной программы | Постановление администрации сельского поселения Хулимсунт от 30.12.2020 г. № 90 |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация сельского поселения Хулимсунт |
| Соисполнитель муниципальной программы | Главный специалист по работе с населением |
| Цели муниципальной программы | 1. Совершенствование системы социальной профилактики правонарушений, правовой грамотности и правосознания граждан.  2. Совершенствование системы первичной профилактики немедицинского потребления наркотиков.  3. Профилактика экстремизма и терроризма в сельском поселении Хулимсунт. |
| Задачи муниципальной программы | 1. Развитие правовой поддержки и правовой грамотности граждан.  2. Развитие профилактической антинаркотической деятельности.  3. Ведение профилактической работы по формированию у населения сельского поселения Хулимсунт, в том числе молодежной среде, толерантного сознания и поведения, обеспечивающей противодействие пропаганде экстремизма и терроризма. |
| Сроки реализации муниципальной программы | **2023-2025 годы и на период 2026-2030 годов** |
| Перечень подпрограмм | 1. Профилактика правонарушений.  2. Профилактика незаконного оборота и потребления наркотических средств и психотропных веществ в сельском поселении Хулимсунт.  3. Профилактика экстремизма и терроризма. |
| Финансовое обеспечение, в том числе с распределением средств по источникам финансирования, по годам реализации муниципальной программы, подпрограмм | Общий объем финансирования Программы в **2023-2025** годах и на период **2026-2030** годов составит **512,0 тыс. рублей**, в том числе:  **2023год** – 64,0 тыс. рублей;  **2024 год** – 64,0 тыс. рублей;  **2025 год** **–** 64,0 тыс. рублей;  **2026-2030** годы – 320,0 тыс. рублей;  из них объем финансирования Программы из бюджета сельского поселения в **2023-2025** годах и на период **2026-2030** годов составит **73,6 тыс. рублей**, в том числе:  **2023** год – 9,2 тыс. рублей;  **2024** год – 9,2 тыс. рублей;  **2025** год **–** 9,2 тыс. рублей;  **2026-2030** годы – 46,0 тыс. рублей;  из них объем финансирования Программы из бюджета автономного округа в **2022-2025** годах и на период **2026-2030** годов составит **438,4 тыс. рублей**, в том числе:  **2023** год – 54,8 тыс. рублей;  **2024** год – 54,8 тыс. рублей;  **2025** год **–** 54,8 тыс. рублей;  **2026-2030** годы – 274,0 тыс. рублей; |
| Целевые показатели муниципальной программы (показатели социально-экономической эффективности | - Количество мероприятий информационно-пропагандистского сопровождения деятельности по противодействию терроризму и экстремизму до 3 ед.  - Количество фактов участия граждан в мероприятиях по охране общественного порядка (количество мероприятий с участием общественности) до 3 ед.  - Количество зарегистрированных фактов экстремистских проявлений, в том числе на почве религиозной и национальной ненависти, количества нарушений – 0.  *-* Снижение количества совершенных преступлений, общеуголовной направленности до 1 случая.  - Уровень преступности (число зарегистрированных преступлений на 100 тыс. человек населения) до 65 на 100 тыс. чел, ед.  - Уровень преступности на улицах и в общественных местах (число зарегистрированных преступлений на 100 тыс. человек населения), ед. до 170,5 ед. |

Таблица 1

к Постановлению Администрации

**Целевые показатели и (или) индикаторы муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевых показателей и (или) индикаторов | Базовое  значение целевого показателя и (или) индикатора на начало реализации программы |  | |  |  |  | |  |
| 2023г | 2024 г | | 2025 г | | 2026-2030 г | Значение целевого показателя и (или) индикатора) на момент окончания действия программы |
| Количество мероприятий информационно-пропагандистского сопровождения деятельности по противодействию терроризму и экстремизму (не менее указанного значения) | 1 | 2 | 3 | | 3 | | 3 | 3 |
| Количество фактов участия граждан в мероприятиях по охране общественного порядка (количество мероприятий с участием общественности) | 1 | 2 | 3 | | 3 | | 3 | 3 |
| Количество зарегистрированных фактов экстремистских проявлений, в том числе на почве религиозной и национальной ненависти (количество правонарушений) | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 | 0 |
| Снижение количества совершенных преступлений, общеуголовной направленности | 3 | 1 | 1 | | 1 | | 5 | 1 |
| Уровень преступности (число зарегистрированных преступление на 100 тыс. человек населения) | 130 | 65 | 65 | | 65 | | 65 | 65 |
| Уровень преступности на улицах и в общественных местах (число зарегистрированных преступлений на 100 тыс. человек населения), ед. | 192,4 | 184,8 | 181,1 | | 177,5 | | 170,5 | 170,5 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основное мероприятие муниципальной программы | | Ответственный исполнитель (соисполнитель) | Источники финансирования | **Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)** | | | | |
| всего | в том числе: | | | |
| 2023 | 2024 | 2025 | 2026-2030 |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Подпрограмма 1 «Профилактика правонарушений»** | | | | | | | | | |
| 1.1. | Реализация переданных государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния | | Администрация сельского поселения Хулимсунт | **Всего** | **240,0** | **30,0** | **30,0** | **30,0** | **150,0** |
| Окружной бюджет | 240,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 150,0 |
| Бюджет сельского поселения | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.2. | Создание условий для деятельности народных дружин | | Администрация сельского поселения Хулимсунт | **Всего** | **248,0** | **31,0** | **31,0** | **31,0** | **155,0** |
| Окружной бюджет | 198,4 | 24,8 | 24,8 | 24,8 | 124,0 |
| Бюджет сельского поселения | 49,6 | 6,2 | 6,2 | 6,2 | 31,0 |
| Итого по подпрограмме 1 | | | | **Всего** | **488,0** | **61,0** | **61,0** | **61,0** | **305,0** |
| Окружной бюджет | 438,4 | 54,8 | 54,8 | 54,8 | 274,0 |
| Бюджет сельского поселения | 49,6 | 6,2 | 6,2 | 6,2 | 31,0 |
| **Подпрограмма 2 «Профилактика незаконного оборота и потребления наркотических средств и психотропных веществ в сельском поселении Хулимсунт»** | | | | | | | | | |
| 2.1. | Проведение информационной антинаркотической политики | | Администрация сельского поселения Хулимсунт | **Всего** | **16,0** | **2,0** | **2,0** | **2,0** | **10,0** |
| Окружной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Бюджет сельского поселения | 16,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 10,0 |
| Итого по подпрограмме 2 | | | | **Всего** | **16,0** | **2,0** | **2,0** | **2,0** | **10,0** |
| Окружной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Бюджет сельского  поселения | 16,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 10,0 |
| **Подпрограмма 3 «Профилактика экстремизма и терроризма»** | | | | | | | | | |
| 3.1 | | Проведение информационной антитеррористической и экстремистской политики | Администрация сельского поселения Хулимсунт | **Всего** | **8,0** | **1,0** | **1,0** | **1,0** | **5,0** |
| Окружной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | |  |  | Бюджет сельского поселения | 8,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 5,0 |
| Итого по подпрограмме 3 | | | | **Всего** | **8,0** | **1,0** | **1,0** | **1,0** | **5,0** |
| Окружной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Бюджет сельского поселения | 8,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 5,0 |
|  | | | | **Всего** | **512,0** | **64,0** | **64,0,0** | **64,0,0** | **320,0** |
| **Итого по подпрограммам** | | | | Окружной бюджет | 438,4 | 54,8 | 54,8 | 54,8 | 274,0 |
|  | | | | Бюджет сельского поселения | 73,6 | 9,2 | 9,2 | 9,2 | 46,0 |

Таблица 2

Перечень основных мероприятий программ

Таблица 3

Перечень возможных рисков при реализации муниципальной программы и мер по их преодолению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Описание риска | Меры по преодолению рисков |
| 1 | 2 | 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Риск финансового обеспечения | Мониторинг мероприятий |
| 2 | Риск невыполнения муниципальных контрактов | Планирование муниципальных закупок и контроль за исполнением муниципальных контрактов. |
| 3 | Правовые риски | Регулирование данной группы рисков осуществляется посредством активной нормотворческой деятельности и законодательной инициативы. |
| 4 | Риск потери актуальности мероприятий муниципальной программы | Планирование и контроль мероприятий муниципальной программы. |
| 5 | Риск несоответствия (в сторону уменьшения) фактически достигнутых показателей эффективности реализации муниципальной программы запланированным | Планирование и мониторинг показателей. |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**Березовский район**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.12.2022 № 169

д. Хулимсунт

О внесении изменений в постановление

Администрации сельского поселения

Хулимсунт № 41 от 05.03.2022

«**Об утверждении муниципальной**

**Программы «Защита населения и**

**территорий от чрезвычайных**

**ситуаций, обеспечение пожарной**

**безопасности на территории**

**муниципального образования**

**сельское поселение Хулимсунт»**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Феде-рации, Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации сельского поселения Хулимсунт от 30.12.2020 года № 90 «О модельной муниципальной программе сельского поселения Хулимсунт, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ сельского поселения Хулимсунт, их формирования, утверждения и реализации, порядке проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ сельского поселения Хулимсунт»:

1.Приложение № 1 постановления администрации № 41 от 05.03.2022 года «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования сельское поселение Хулимсунт» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общественно

доступных местах и на официальном веб-сайте сельского поселения Хулимсунт.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и обнародованияи распространяется на правоотношения с 1 января 2023 года.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского

поселения Хулимсунт Т.К. Волкова

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Хулимсунт

от 23.12.2022 г. № 169

**Муниципальная программа**

**«Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального   
образования сельское поселение Хулимсунт»**

**(далее-муниципальная программа)**

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования сельского поселения Хулимсунт» (далее- Программа) |
| Дата утверждения муниципальной программы | Постановление администрации сельского поселения Хулимсунт от 30.12.2020 г. № 90 |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Муниципальное учреждение Администрация сельского поселения Хулимсунт |
| Соисполнитель муниципальной программы | Муниципальное казенное учреждение «Организационно-хозяйственная служба» |
| Цели муниципальной программы | 1. Уменьшение количества пожаров, снижение рисков возникновения и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций.  2. Повышение подготовленности к жизнеобеспечению населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях.  3. Создание резервов (запасов) материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в особый период. |
| Задачи муниципальной программы | 1. Разработка и реализация мероприятий, направленных на соблюдение правил пожарной безопасности населением;  2. Повышение объема знаний и навыков в области пожарной безопасности руководителей, должностных лиц и специалистов;  3. Организация, подготовка и повышение качества противопожарной безопасности населенных пунктов. |
| Сроки реализации муниципальной программы | **2023 – 2025** годы и на период **2026-2030 года.** |
| Перечень подпрограмм | **Подпрограмма 1.** Организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций.  **Подпрограмма 2.** Укрепление пожарной безопасности.  **Подпрограмма 3.** Обеспечение исполнения полномочий администрации сельского поселения Хулимсунт и подведомственных учреждений. |
| Финансовое обеспечение, в том числе с распределением средств по источникам финансирования, по годам реализации муниципальной программы, подпрограммам | Общий объем финансирования Программы в на **2023-2025** годы и на период **2026-2030** годов составит **0,0** тыс. рублей, в том числе:  **2023** году – 0,0 тыс. рублей;  **2024** году – 0,0 тыс. рублей;  **2025** году – 0,0 тыс. рублей;  **2025** году – 0,0 тыс. рублей;  **2026-2030** год – 0,0 тыс. рублей;  из них объем финансирования из сельского поселения на **2023-2025** годы и на период **2026-2030** годов составит **0,0** тыс. рублей, в том числе:  **2023** году – 0,0 тыс. рублей;  **2024** году – 0,0 тыс. рублей;  **2025** году – 0,0 тыс. рублей;  **2025** году – 0,0 тыс. рублей;  **2026-2030** год – 0,0 тыс. рублей; |
| Целевые показатели муниципальной программы (показатели социально-экономической эффективности) | 1. Доля обеспечения требуемого уровня пожарной безопасности, в общем количестве населенных пунктов сельского поселения, 68%  2. Доля оповещаемого населения от общего числа жителей сельского поселения Хулимсунт на уровне 93%. |

Таблица 1

**Целевые показатели и (или) индикаторы муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальных показателей и (или) индикаторов | Базовое  значение целевого показателя на начало реализации программы | Значение целевого показателя и (или) индикатора на момент окончания действия программы | | | |
| 2023 | 2024 | 2025 | 2026-2030 годы |  |
| **1** | **2** | **3** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1 | обеспечения требуемого уровня пожарной безопасности, в общем количестве населенных пунктов сельского поселения (процентов) | 68% | 68% | 68% | 68% | 68% |
| 2 | Доля оповещаемого населения от общего числа жителей сельского поселения до уровня, %. | 93% | 93% | 93% | 93% | 93% |

Таблица 2

Перечень основных мероприятий программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | | | Основное мероприятие муниципальной программы | | Ответственный  исполнитель/  соисполнитель | Источник  финансирования | Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей) | | | | |
| всего | в том числе: | | | |
| **2023 г.** | **2024г.** | **2025 г.** | **2026-2030 г.** | | |
| **Подпрограмма 1. «Организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории от**  **чрезвычайных ситуаций».** | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | | | "Организация пропаганды и обучение населения в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций" | | Администрация сельского поселения Хулимсунт | **всего** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2.1 | | | | | "Создание и содержание материальных ресурсов (запасов) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" | Администрация сельского поселения Хулимсунт | **всего** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Итого по подпрограмме 1** | | | | | |  | **всего** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |  | | |
| местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  | | |
| **Подпрограмма 2. «Укрепление пожарной безопасности»** | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | | | "Содержание и обновление защитных минерализованных противопожарных полос" | | | Администрация сельского поселения Хулимсунт | **всего** | 0,0 | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2.2 | | "Обеспечение мер пожарной безопасности" | | | | Администрация сельского  поселения | **всего** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
|  | |  | | | |  | местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Итого по подпрограмме 2** | | | | | | | **всего** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | |
| **Подпрограмма 3. "Обеспечение исполнения полномочий администрации сельского поселения Хулимсунт и подведомственных**  **учреждений»** | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | "Обеспечение выполнения полномочий и функций администрации сельского поселения Хулимсунт и подведомственных учреждений" | | | | | Администрация сельского поселения | **всего** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | | |
|  |  | | | | | местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | |
|  | | | | | | | **всего** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | | |
| **Итого по подпрограмме 3** | | | | | | | местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | |
| **ИТОГО по программе** | | | | | | | **всего** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | | |
|  | | | | | | | местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | |

Таблица 3

Перечень возможных рисков при реализации муниципальной программы и мер по их преодолению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Описание риска | Меры по преодолению рисков |
| 1 | 2 | 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Риск финансового обеспечения | Мониторинг мероприятий |
| 2 | Риск невыполнения муниципальных контрактов | Планирование муниципальных закупок и контроль за исполнением муниципальных контрактов. |
| 3 | Правовые риски | Регулирование данной группы рисков осуществляется посредством активной нормотворческой деятельности и законодательной инициативы. |
| 4 | Риск потери актуальности мероприятий муниципальной программы | Планирование и контроль мероприятий муниципальной программы. |
| 5 | Риск несоответствия (в сторону уменьшения) фактически достигнутых показателей эффективности реализации муниципальной программы запланированным | Планирование и мониторинг показателей. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**  **Березовский район**  **ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  от 23.12.2022 № 170  д. Хулимсунт  **О внесении изменений в Постановление**  **Администрации сельского поселения**  **Хулимсунт № 65 от 11.10.2021**  **«Об утверждении муниципальной**  **программы «Содействие занятости**  **населения на территории сельского**  **поселения Хулимсунт»**   |  | | --- | |  |   В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года [№ 204 «О национальных](file:///D:\Рабочий%20стол\AppData\content\act\c9024c66-7f99-4868-83eb-9ea556af8d9b.html) целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в соответствии с [Бюджетным кодексом](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 [№ 172-ФЗ «О стратегическо](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/111863d6-b7f1-481b-9bdf-5a9eff92f0aa.html)м планировании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года [№ 131-ФЗ «Об общих](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации сельского поселения Хулимсунт от 30.12.2020 года № 90 «О модельной муниципальной программе сельского поселения Хулимсунт, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ сельского поселения Хулимсунт, их формирования, утверждения и реализации, порядке проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ сельского поселения Хулимсунт»:  1. Приложение № 1 постановления администрации № 65 от 11.10.2021 года «Содействие занятости населения на территории сельского поселения Хулимсунт» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.  2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общественно  доступных местах и на официальном веб-сайте сельского поселения Хулимсунт.  3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.  4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  И.о. главы сельского  поселения Хулимсунт Т.К. Волкова  Приложение 1  к постановлению администрации  сельского поселения Хулимсунт  от 23.12.2022г. № 170  **ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  **«Содействие занятости населения на территории сельского поселения Хулимсунт»** | |
| Наименование муниципальной программы | | | «Содействие занятости населения на территории сельского поселения Хулимсунт» | |
| Дата утверждения муниципальной программы | | | Постановление администрации сельского поселения Хулимсунт от 30.12.2020 №90 | |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | | | Муниципальное учреждение «Администрация сельского поселения Хулимсунт» | |
| Соисполнители муниципальной программы | | | Муниципальное казенное учреждение «Организационно-хозяйственная служба» | |
| Цели муниципальной программы | | | Создание условий по реализации государственных гарантий гражданам в области содействия занятости населения и защиты от безработицы в сельском поселении Хулимсунт | |
| Задачи муниципальной программы | | | Создание временных рабочих мест для граждан сельского поселения Хулимсунт, зарегистрированных в органах службы занятости населения. | |
| Сроки реализации муниципальной программы | | | **2023 – 2025** годы и на **2026-2030** года | |
| Перечень подпрограмм | | | - Содействие трудоустройству граждан. | |
| Финансовое обеспечение, в том числе с распределением средств по источникам финансирования, по годам реализации муниципальной программы, подпрограммам | | | Общий объем финансирования программы на **2023-2025** годы и на период **2026-2030** годов составит **32 605,6** **тыс. рублей**, из них:  2023 год – 4 075,7 тыс. рублей;  2024 год – 4 075,7 тыс. рублей;  2025 год – 4 075,7 тыс. рублей;  2026-2030 год – 20 378,5 тыс. рублей.;  из них объем финансирования из бюджета автономного округа на **2023-2025** годы и на период **2026-2030** годов составит **9 797,6 тыс. рублей**, в том числе:  2023 год – 1 224,7 тыс. рублей.;  2024 год – 1 224,7 тыс. рублей;  2025 год – 1 224,7 тыс. рублей;  2026-2030 год – 6 123,5 тыс. рублей.;  из них объем финансирования из бюджета сельского поселения на **2023-2025** годы и на период **2026-2030** годов составит **22 778,0 тыс. рублей**, в том числе:  2023 год – 2 851,0 тыс. рублей;  2024 год – 2 851,0 тыс. рублей;  2025 год – 2 851,0 тыс. рублей;  2026-2030 год – 14 255,0 тыс. рублей.; | |
| Целевые показатели муниципальной программы (показатели социально-экономической эффективности | | | - Численность граждан, ежегодно трудоустраиваемых на временные и общественные работы в сельском поселении- до 50 (человек)  - Численность безработных, до 3 (человек) | |

Таблица 1

Целевые показатели и (или) индикаторы муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальных показателей и (или) индикаторов | Базовое  значение целевого показателя и (или) индикатора на начало реализации программы | Значения целевого показателя и (или) индикатора  по годам \* | | | | Значение целевого показателя и (или) индикатора на момент окончания действия программы |
| 2023 г | 2024 г | 2025 г | 2026-2030 г |  |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Численность граждан, ежегодно трудоустраиваемых на временные и общественные работы в сельском поселении, чел. | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| 2. | Среднегодовая численность зарегистрированных безработных граждан, чел | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

Таблица 2

**Перечень основных мероприятий программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основное мероприятие муниципальной программы | Ответственный  исполнитель/  соисполнитель | Источник  финансирования | | Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей) | | | | |
| всего | в том числе: | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026-2030** |
| **Подпрограмма 1 «Содействие трудоустройству граждан"** | | | | | |  | | | |
| 1.1 | Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан | Администрация сельского поселения Хулимсунт | **всего** | | **22 765,6** | **2 845,7** | **2 845,7** | **2 845,7** | **14 228,5** |
| Местный бюджет | | **14 568,0** | 1 821,0 | 1 821,0 | 1 821,0 | 9 105,0 |
| Бюджет округа | | 8 197,6 | 1 024,7 | 1 024,7 | 1 024,7 | 5 123,5 |
| **Итого по программе** | | | **всего** | **32 605,6** | | **4 075,7** | **4 075,7** | **4 075,7** | **20 378,5** |  |
| Местный бюджет | 22 808,0 | | 2 851,0 | 2 851,0 | 2 851,0 | 14 255,0 |  |
|  | | | Бюджет округа | 9 797,6 | | 1 224,7 | 1 224,7 | 1 224,7 | 6 123,5 |  |

Таблица 3

Перечень возможных рисков при реализации муниципальной программы и мер по их преодолению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Описание риска | Меры по преодолению рисков |
| 1 | 2 | 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Риск финансового обеспечения | Мониторинг мероприятий |
| 2 | Риск невыполнения муниципальных контрактов | Планирование муниципальных закупок и контроль за исполнением муниципальных контрактов. |
| 3 | Правовые риски | Регулирование данной группы рисков осуществляется посредством активной нормотворческой деятельности и законодательной инициативы. |
| 4 | Риск потери актуальности мероприятий муниципальной программы | Планирование и контроль мероприятий муниципальной программы. |
| 5 | Риск несоответствия (в сторону уменьшения) фактически достигнутых показателей эффективности реализации муниципальной программы запланированным | Планирование и мониторинг показателей. |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**Березовский район**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.12.2022 № 171

д. Хулимсунт

О внесении изменений в постановление

Администрации сельского поселения

Хулимсунт № 12 от 09.02.2022

«**Об утверждении муниципальной**

**Программы «Информационное**

**общество сельского поселения Хулимсунт»**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Феде-рации, Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации сельского поселения Хулимсунт от 30.12.2020 года № 90 «О модельной муниципальной программе сельского поселения Хулимсунт, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ сельского поселения Хулимсунт, их формирования, утверждения и реализации, порядке проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ сельского поселения Хулимсунт»:

1. Приложение № 1постановления администрации № 84 от 24.12.2021 года «Совершенствование муниципального управления в сельском поселении Хулимсунт» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общественно

доступных местах и на официальном веб-сайте сельского поселения Хулимсунт.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и обнародования и на правоотношения с 1 января 2023 года.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского

поселения Хулимсунт Т.К. Волкова

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Хулимсунт

от 23.12.2022 г. № 171

**Муниципальная программа**

**«Совершенствование муниципального управления**

**в сельском поселении Хулимсунт»**

**(далее-муниципальная программа)**

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Совершенствование муниципального управления в сельском поселении Хулимсунт»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Информационное общество сельского поселения Хулимсунт» (далее - Программа) |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы | Постановление администрации сельского поселения Хулимсунт от 30.12.2020 г. № 90 |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация сельского поселения Хулимсунт |
| Соисполнитель муниципальной программы |  |
| Цели муниципальной программы | - обеспечение достоверной и оперативной хозяйственно-экономической информацией для эффективного управления территорией;  - дальнейшее развитие условий для реализации мероприятий по защите целостности и сохранности информации, создаваемой и эксплуатируемой в муниципальной информационной системе, путём использования лицензионно-чистого и сертифицированного программного обеспечения;  - удовлетворения информационных потребностей и прав граждан, жителей поселения, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций, хозяйствующих объектов на получение информации;  - изменение функций человека в процессе управления, сокращении времени на предварительную обработку информации, повышения производительности умственного труда, увеличение доли творческой составляющей в сфере управления на основе внедрения и использования новых информационных технологий и компьютерной техники;  - обеспечение свободного доступа к открытым муниципальным информационным ресурсам и информации о деятельности органов местного самоуправления, а также регламентного доступа к служебной информации. |
| Задачи муниципальной программы | - организация работы по следующим основным задачам и мероприятиям:  - проведение комплекса мероприятий по обеспечению защиты информации и персональных данных;  - обеспечение публикаций в официальных изданиях и других средствах массовой информации;  - пополнение и обновление компьютерного парка и базовых программных средств;  - внедрение технологий интернет и их более широкое использование в деятельности муниципального образования «сельское поселение Хулимсунт»;  - методическая, нормативно-правовая и организационная поддержка мероприятий по информатизации в сельском поселении Хулимсунт. |
| Сроки реализации муниципальной программы | **2023-2025** годы и на период **2026-2030** годов |
| Перечень подпрограмм | «Развитие информационного сообщества и обеспечение деятельности органов местного самоуправления» |
| Финансовое обеспечение, в том числе с распределением средств по источникам финансирования, по годам реализации муниципальной программы, подпрограммам | Общий объем финансирования программы в **2023-2025** годах и на период **2026-2030** годов составит **9 280,0** тыс. рублей, из них:  на **2023** год – 1 160,0 тыс. рублей;  на **2024** год – 1 160,0 тыс. рублей;  на **2025** год – 1 160,0 тыс. рублей  **2026 - 2030** годы– 5 800,0 тыс. рублей;  из них объем финансирования из бюджета сельского поселения в **2023-2025** годах и на период **2026-2030** годов составит **9 280,0** тыс. рублей, в том числе:  на **2023** год – 1 160,0 тыс. рублей;  на **2024** год – 1 160,0 тыс. рублей;  на **2025** год – 1 160,0 тыс. рублей  **2026 - 2030** годы– 5 800,0 тыс. рублей; |
| Целевые показатели муниципальной программы (показатели социально-экономической эффективности | 1. Доведение уровня обеспеченности муниципальных служащих средствами вычислительной техники до 100 %  2. Доведение доли персональных компьютеров в органах местного самоуправления муниципального образования сельского поселения Хулимсунт, подключенных к локальным вычислительным сетям, до 100 %;  3. Доведение уровня доступности информационных сервисов для муниципальных служащих (электронная почта, доступ в Интернет, правовые справочные системы) до 100 %;  4. Количество обновленной компьютерной техники с 0 до 16 единиц.  5. Количество приобретенного программного обеспечения с 1 до 9 единиц. |

Таблица 1

**Целевые показатели муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевых показателей и (или) индикаторов | Базовое  значение целевого показателя и (или) индикатора на начало реализации программы | Значения целевого показателя и (или) индикатора \*  по годам | | | | | Значение целевого показателя и (или) индикатора) на момент окончания действия программы |
| 2023 г | 2024 г | 2025 г | 2026-2030 г |  | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | |
| 1 | Доведение уровня обеспеченности муниципальных служащих средствами вычислительной техники, % | 90 | 93 | 94 | 95 | 100 | 100 | | |
| 2 | Доведение уровня доступности информационных сервисов для муниципальных служащих (электронная почта, доступ в Интернет, правовые справочные системы) % | 90 | 93 | 94 | 95 | 100 | 100 | | |
| 4 | Количество обновленной компьютерной техники, единиц | 0 | 1 | 1 | 1 | 5 | 10 | | |
| 5 | Количество приобретенного программного обеспечения, единиц | 8 | 1 | 0 | 1 | 1 | 12 | | |

Таблица 2

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основное мероприятие муниципальной программы | Ответственный исполнитель (соисполнитель) | Источник  финансирования | Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей) | | | | | |  | |
| всего | в том числе: | | | | |
|  | 2023 г | 2024 г | 2025 г | 2026-2030 г | |
| **Подпрограмма 1: «Развитие информационного сообщества и обеспечение деятельности органов местного самоуправления»** | | | | | | | | | |
| 1.1. | Обеспечение условий для выполнения функций, возложенных на администрацию сельского поселения Хулимсунт | Администрация сельского поселения Хулимсунт | **Всего** | **9 280,0** | **1 160,0** | **1 160,0** | **1 160,0** | **5 800,0** | |
| Местный бюджет | **9 280,0** | 1 160,0 | 1 160,0 | 1 160,0 | | 5 800,0 |  |
| Итого по подпрограмме | | | **Всего** | **9 280,0** | **1 160,0** | **1 160,0** | **1 160,0** | | **5 800,0** |
| Местный бюджет | **9 280,0** | 1 160,0 | 1 160,0 | 1 160,0 | | 5 800,0 |
| Итого по программе | | | **Всего** | **9 280,0** | **1 160,0** | **1 160,0** | **1 160,0** | | **5 800,0** |
| Местный бюджет | **9 280,0** | 1 160,0 | 1 160,0 | 1 160,0 | | 5 800,0 |

Таблица 3

Перечень возможных рисков при реализации муниципальной программы и мер по их преодолению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Описание риска | Меры по преодолению рисков |
| 1 | 2 | 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Риск финансового обеспечения | Мониторинг мероприятий |
| 2 | Риск невыполнения муниципальных контрактов | Планирование муниципальных закупок и контроль за исполнением муниципальных контрактов. |
| 3 | Правовые риски | Регулирование данной группы рисков осуществляется посредством активной нормотворческой деятельности и законодательной инициативы. |
| 4 | Риск потери актуальности мероприятий муниципальной программы | Планирование и контроль мероприятий муниципальной программы. |
| 5 | Риск несоответствия (в сторону уменьшения) фактически достигнутых показателей эффективности реализации муниципальной программы запланированным | Планирование и мониторинг показателей. |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**Березовский район**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.12.2022 № 172

д. Хулимсунт

**О внесении изменений в Постановление**

**Администрации сельского поселения**

**Хулимсунт № 63 от 11.10.2021**

**«Об утверждении муниципальной программы**

**Развитие жилищно-коммунального**

**комплекса и повышение энергетической**

**эффективности в сельском поселении Хулимсунт»**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года [№ 204 «О национальных](file:///D:\Рабочий%20стол\AppData\content\act\c9024c66-7f99-4868-83eb-9ea556af8d9b.html) целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в соответствии с [Бюджетным кодексом](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 [№ 172-ФЗ «О стратегическо](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/111863d6-b7f1-481b-9bdf-5a9eff92f0aa.html)м планировании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года [№ 131-ФЗ «Об общих](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, постановлением администрации сельского поселения Хулимсунт от 30.12.2020 года № 90 «О модельной муниципальной программе сельского поселения Хулимсунт, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ сельского поселения Хулимсунт, их формирования, утверждения и реализации, порядке проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ сельского поселения Хулимсунт»:

1. Приложение № 1 постановления администрации №63 от 11.10.2021 года «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в сельском поселении Хулимсунт» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общественно

доступных местах и на официальном веб-сайте сельского поселения Хулимсунт.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского

поселения Хулимсунт Т.К. Волкова

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Хулимсунт

от 23.12.2022 г. № 172

**Муниципальная программа**

**«Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в сельском поселении Хулимсунт»**

**(далее-муниципальная программа)**

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в сельском поселении Хулимсунт» (далее- Программа) |
| Дата утверждения муниципальной программы | Постановление администрации сельского поселения Хулимсунт от 30.12.2020 № 90 |
| Ответственный исполнитель программы | Администрация сельского поселения Хулимсунт |
| Соисполнитель программы | Муниципальное казенное учреждение «Организационно-хозяйственная служба» |
| Цели муниципальной программы | 1. повышение надежности и качества предоставления жилищно-коммунальных услуг; 2. обеспечение потребителей электрической энергии надежным и качественным электроснабжением; 3. реализация единой государственной политики и нормативно-правового регулирования в жилищно-коммунальном комплексе и энергетике. |
| Задачи муниципальной программы | 1. Управление и содержание общего имущества многоквартирных домов; 2. Подготовка систем коммунальной инфраструктуры к осенне-зимнему периоду; |
| Сроки реализации муниципальной программы | **2023 – 2025** годы и на период до **2030** года. |
| Перечень подпрограмм | **Подпрограмма 1.** "Содействие проведению капитального ремонта многоквартирных домов"  **Подпрограмма 2.** "Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами" |
| Финансовое обеспечение, в том числе с распределением средств по источникам финансирования и по годам реализации муниципальной программы | Общий объем финансирования программы на **2023-2025** годы и на период **2026-2030** годов составит **5 854,8** тыс. рублей, в том числе по годам:  **2023** год – 60,0 тыс. рублей;  **2024** год – 5 434,8 тыс. рублей;  **2025** год – 60,0 тыс. рублей;  **2026-2030** год – 300,0 тыс. рублей;  из них объем финансирования из бюджета автономного округа на **2023-2025** годы и на период **2026-2030** годов составит **4 837,3** тыс. рублей, в том числе:  **2023** год – 0,0 тыс. рублей;  **2024** год – 4 837,3 тыс. рублей;  **2025** год – 0,0 тыс. рублей;  **2026-2030** – 0,0 тыс. рублей;  из них объем финансирования из бюджета сельского поселения на **2023-2025** годы и на период **2026-2030** годов составит **1 017,5** тыс. рублей, в том числе:  **2023 год** – 60,0 тыс. рублей;  **2024 год** – 597,5 тыс. рублей;  **2025 год** – 60,0 тыс. рублей;  **2026-2030** – 300,0 тыс. рублей; |
| Целевые показатели муниципальной программы (показатели социально-экономической эффективности | - Число зарегистрированных аварий, 3 (ед.)  - Протяженность уличной водопроводной сети, нуждающейся в замене до 0 метров.  - Протяженность тепловых сетей, нуждающихся в замене до 0 метров. |

Таблица 1

Целевые показатели и (или) индикаторы муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование муниципальных показателей и (или) индикаторов | Базовое  значение целевого показателя и (или) индикатора на начало реализации программы | Значения целевого показателя и (или) индикатора \*  по годам | | | Значение целевого показателя и (или) индикатора на момент окончания действия программы | |
| 2023 | 2024 | 2025 | 2026-2030 год |  |
| 1 | 2 | 3 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Число зарегистрированных аварий, ед. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2 | Протяженность уличной водопроводной сети, нуждающейся в замене, метр. | 0 | 60 | 40 | 20 | 0 | 0 |
| 3 | Протяженность тепловых сетей, нуждающихся в замене, метр. | 0 | 60 | 40 | 20 | 0 | 0 |

Таблица 2

Перечень основных мероприятий программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основное мероприятие муниципальной программы | Ответственный  исполнитель  (соисполнитель) | Источник  финансирования |  | Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей) | | | |
| всего | в том числе: | | | |
| .  2023 г. | 2024 г. | 2025 г. | 2026-2030 г. |
| **1. Подпрограмма "Содействие проведению капитального ремонта многоквартирных домов"** | | | | | | | | |
| 1.1 | Управление и содержание общего имущества многоквартирных домов | Администрация сельского поселения Хулимсунт | **всего** | **480,0** | **60,0** | **60,0** | **60,0** | **300,0** |
| местный бюджет | 480,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 300,0 |
| Итого по Подпрограмме 1 | | | **всего** | **480,0** | **60,0** | **60,0** | **60,0** | **300,0** |
| местный бюджет | 480,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 300,0 |
| **2. Подпрограмма "Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами"** | | | | | | | | |
| 2.1 | Подготовка систем коммунальной инфраструктуры к осенне-зимнему периоду | Администрация сельского поселения Хулимсунт | **всего** | **537,5** | **0,0** | **597,5** | **0,0** | **0,0** |
| местный бюджет | 537,5 | 0,0 | 597,5 | 0,0 | 0,0 |
| Бюджет округа | 4 837,3 | 0,0 | 4 837,3 | 0,0 | 0,0 |
| Итого по Подпрограмме 2 | | | **всего** | **8 274,8** | **0,0** | **5 374,8** | **0,0** | **0,0** |
| местный бюджет | 537,5 | 0,0 | 597,5 | 0,0 | 0,0 |
| Бюджет округа | 4 37,3 | 0,0 | 4 837,3 | 0,0 | 0,0 |
| Итого по программе | | | **всего** | **5 854,8** | **60,0** | **5 434,8** | **60,0** | **300,0** |  |  |  |
| местный  бюджет | 1 017,5 | 60,0 | 597,5 | 60,0 | 300,0 |  |  |  |
| Бюджет округа | 4 837,3 | 0,0 | 4 837,3 | 0,0 | 0,0 |  |  |  |

Таблица 3

Перечень возможных рисков при реализации муниципальной программы и мер по их преодолению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Описание риска | Меры по преодолению рисков |
| 1 | 2 | 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Риск финансового обеспечения | Мониторинг мероприятий |
| 2 | Риск невыполнения муниципальных контрактов | Планирование муниципальных закупок и контроль за исполнением муниципальных контрактов. |
| 3 | Правовые риски | Регулирование данной группы рисков осуществляется посредством активной нормотворческой деятельности и законодательной инициативы. |
| 4 | Риск потери актуальности мероприятий муниципальной программы | Планирование и контроль мероприятий муниципальной программы. |
| 5 | Риск несоответствия (в сторону уменьшения) фактически достигнутых показателей эффективности реализации муниципальной программы запланированным | Планирование и мониторинг показателей. |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**Березовский район**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.12.2022 № 173

д. Хулимсунт

О внесении изменений в постановление

Администрации сельского поселения

Хулимсунт № 84 от 24.12.2021

«Об утверждении муниципальной

программы «Совершенствование

муниципального управления в

сельском поселении Хулимсунт»

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Феде-рации, Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации сельского поселения Хулимсунт от 30.12.2020 года № 90 «О модельной муниципальной программе сельского поселения Хулимсунт, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ сельского поселения Хулимсунт, их формирования, утверждения и реализации, порядке проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ сельского поселения Хулимсунт»:

1. Приложение № 1 постановления администрации № 84 от 24.12.2021 года «Совершенствование муниципального управления в сельском поселении Хулимсунт» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общественно

доступных местах и на официальном веб-сайте сельского поселения Хулимсунт.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского

поселения Хулимсунт Т.К. Волкова

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Хулимсунт

от 23.12.2022 г. № 173

**Муниципальная программа**

**«Совершенствование муниципального управления**

**в сельском поселении Хулимсунт»**

**(далее-муниципальная программа)**

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Совершенствование муниципального управления в сельском поселении Хулимсунт»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной  программы | «Совершенствование муниципального управления в сельском поселении Хулимсунт» (далее муниципальная программа) |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы | Постановление администрации сельского поселения Хулимсунт от 30.12.2020 № 90 |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация сельского поселения Хулимсунт |
| Соисполнитель муниципальной программы | Муниципальное казенное учреждение «Организационно-хозяйственная служба администрации сельского поселения Хулимсунт» (далее - ОХС) |
| Цель муниципальной программы | 1. Создание условий для обеспечения исполнения муниципальных функций.  2. Обеспечение муниципального образования высококвалифицированными кадрами и повышение престижа муниципальной службы. |
| Задачи муниципальной программы | 1. Обеспечение деятельности администрации сельского поселения Хулимсунт и подведомственных ей учреждений.  2. Повышение профессионального уровня управленческих кадров. |
| Сроки реализации муниципальной программы | **2023-2025 г. и на период 2026-2030** года |
| Перечень подпрограмм | Обеспечение исполнения полномочий администрации сельского поселения Хулимсунт и подведомственных учреждений. |
| Финансовое обеспечение, в том числе с распределением средств по источникам финансирования, по годам реализации муниципальной программы, подпрограммы | Общий объем финансирования на **2023-2025** года и на период **2026-2030** год Программы составит **272 484,1** тыс. рублей, в том числе:  2023 год – 34 515,0тыс. рублей;  2024 год – 36 226,3тыс. рублей;  2025 году – 33 623,8 тыс. рублей;  2026-2030 года – 168 119,0тыс. рублей.  Из них объем финансирования из бюджета автономного округа ставит **2 456,3** тыс. рублей, в том числе:  2023 год – 0,0тыс. рублей;  2024 год – 2 456,3 тыс. рублей;  2025 году – 0,0 тыс. рублей;  2026-2030 года – 0,0тыс. рублей.  из них объем финансирования на **2023-2025** года и на период **2026-2030** из сельского поселения составит **267 027,8** тыс. рублей, в том числе:  2023 год – 34 515,0тыс. рублей  2024 год – 30 770,0тыс. рублей  2025 году – 33 623,8 тыс. рублей;  2026-2030 года – 168 119,0тыс. рублей. |
| Целевые показатели муниципальной программы (показатели социально-экономической эффективности | - Количество муниципальных служащих, прошедших обучение по программам повышения квалификации до 4 (человек).  - Количество лиц, включенных в резерв управленческих кадров, прошедших обучение до 3 (человек).  - Выполнение полномочий и функций администрации сельского поселения Хулимсунт до 100 %;  - Сокращение численности сотрудников, осуществляющих прием и выдачу документов при предоставлении муниципальных услуг до 0 (человек) |

Таблица 1

Целевые показатели и (или) индикаторы муниципальной программы

| №  п/п | Наименование муниципальных показателей и (или) индикаторов | Базовое  значение целевого показателя и (или) индикатора на начало реализации программы | Значения целевого показателя и (или) индикатора \*  по годам | | | | | Значение целевого показателя и (или) индикатора на момент окончания действия программы |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2023 | 2024 |  | 2025 | 2026-2030 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Количество муниципальных служащих, прошедших обучение по программам повышения квалификации, чел | 1 | 1 | 1 |  | 1 | - | 4 |
| 2. | Количество лиц, включенных в резерв управленческих кадров, прошедших обучение, чел | 1 | 1 |  |  | 1 | 0 | 4 |
| 3. | Выполнение полномочий и функций администрации сельского поселения Хулимсунт, %. | 100 | 100 | 100 | | 100 | 100 | 100 % |
| 4. | Сокращение численности сотрудников, осуществляющих прием и выдачу документов при предоставлении муниципальных услуг | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 |

Таблица 2

Перечень основных мероприятий программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основное мероприятие муниципальной программы | Ответственный исполнитель (соисполнитель) | Источники финансирования | Финансовые затраты на реализацию  (тыс. рублей) | | | | |
| Всего | В том числе | | | |
| 2023 | 2024 | 2025 | 2026-2030 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Подпрограмма «Обеспечение исполнения полномочий и функций администрации**  **сельского поселения Хулимсунт и подведомственных учреждений»** | | | | | | | | |
| 1. | Обеспечение деятельности администрации сельского поселения Хулимсунт и подведомственных ей учреждений | Администрация сельского поселения Хулимсунт | **Всего** | **272 004,1** | **34 455,0** | **36 166,3** | **33 563,8** | **167 819,0** |
| Окружной бюджет | 2 456,3 | 0,0 | 2 456,3 | 0,0 | 0,0 |
| Бюджет поселения | 269 547,8 | 34 455,0 | 33 710,0 | 33 563,8 | 167 819,0 |
| 2. | Повышение профессионального уровня муниципальных служащих | Администрация сельского поселения Хулимсунт | **Всего** | **480,0** | **60,0** | **60,0** | **60,0** | **300,0** |
| Окружной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Бюджет поселения | 480,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 300,0 |
|  | Итого по подпрограмме | | **Всего** | **272 484,1** | **34 515,0** | **36 226,3** | **33 623,8** | **168 119,0** |
| Окружной бюджет | 2 456,3 | 0,0 | 2 456,3 | 0,0 | 0,0 |
| Бюджет поселения | 270 027,8 | 34 515,0 | 33 770,0 | 33 623,8 | 168 119,0 |

Таблица 3

Перечень возможных рисков при реализации муниципальной программы и мер по их преодолению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Описание риска | Меры по преодолению рисков |
| 1 | 2 | 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Риск финансового обеспечения | Мониторинг мероприятий |
| 2 | Риск невыполнения муниципальных контрактов | Планирование муниципальных закупок и контроль за исполнением муниципальных контрактов. |
| 3 | Правовые риски | Регулирование данной группы рисков осуществляется посредством активной нормотворческой деятельности и законодательной инициативы. |
| 4 | Риск потери актуальности мероприятий муниципальной программы | Планирование и контроль мероприятий муниципальной программы. |
| 5 | Риск несоответствия (в сторону уменьшения) фактически достигнутых показателей эффективности реализации муниципальной программы запланированным | Планирование и мониторинг показателей. |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**Березовский район**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.12.2022 № 174

д. Хулимсунт

**О внесении изменений в Постановление**

**Администрации сельского поселения**

**Хулимсунт № 70 от 11.11.2021**

**«Об утверждении муниципальной**

программы «Благоустройство территории

сельского поселения Хулимсунт»

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года [№ 204 «О национальных](file:///D:\Рабочий%20стол\Мун.Програмы%20и%20НПА\Муниципальные%20программы\AppData\content\act\c9024c66-7f99-4868-83eb-9ea556af8d9b.html) целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в соответствии с [Бюджетным кодексом](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 [№ 172-ФЗ «О стратегическо](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/111863d6-b7f1-481b-9bdf-5a9eff92f0aa.html)м планировании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года [№ 131-ФЗ «Об общих](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации сельского поселения Хулимсунт от 30.12.2020 года № 90 «О модельной муниципальной программе сельского поселения Хулимсунт, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ сельского поселения Хулимсунт, их формирования, утверждения и реализации, порядке проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ сельского поселения».

1. Приложение № 1 постановления администрации №70 от 11.11.2021 года «Благоустройство территории сельского поселения Хулимсунт» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общественно

доступных местах и на официальном веб-сайте сельского поселения Хулимсунт.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и обнародования и распространяется на правоотношения с 1 января 2023 года.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы сельского

поселения Хулимсунт Т.К. Волкова

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Хулимсунт

от 23.12.2022 г. № 174

Муниципальная программа

«Благоустройство территории сельского поселения Хулимсунт»

(далее-муниципальная программа)

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Благоустройство территории сельского поселения Хулимсунт» |
| Дата утверждения муниципальной программы | Постановление администрации сельского поселения Хулимсунт от 30.12.2020 № 90 |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация сельского поселения Хулимсунт |
| Соисполнитель муниципальной программы | МКУ «Организационно – хозяйственная служба администрации сельского поселения Хулимсунт» |
| Цели муниципальной программы | - улучшение внешнего облика сельского поселения;  - создание ландшафтно-архитектурной композиции объектов благоустройства;  - повышение комфортности территории сельского поселения для удовлетворения потребностей населения в благоприятных условиях проживания. |
| Задачи муниципальной программы | - благоустройство внутри дворовых территорий (урны, скамейки и т.д.);  - ремонт и модернизация детских площадок; |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2023-2025 годы и на период 2026-2030 годов |
| Перечень подпрограмм | **Подпрограмма 1.** «Обеспечение санитарного благополучия на территории сельского поселения»  **Подпрограмма 2.** «Создание новых и обустройство существующих хозяйственных, детских, спортивных площадок»  **Подпрограммы 3.** «Создание и отчистка внутрипоселковых дорог»  **Подпрограмма 4.** «Благоустройство» |
| Финансовое обеспечение, в том числе с распределением средств по источникам финансирования, по годам реализации муниципальной программы, подпрограммам | Общий объем финансирования программы в 2023-2025 годах и на период 2026-2030 годов составит **4 150,0** тыс. рублей, из них:  на 2023 год – 550,0 тыс. рублей;  на 2024 год – 600,0 тыс. рублей;  на 2025 год – 600,0 тыс. рублей  2026 - 2030 годы– 2 400,0 тыс. рублей;  из них объем финансирования из бюджета сельского поселения в 2023-2025 годах и на период 2026-2030 годов составит **4 150,0** тыс. рублей, в том числе:  на 2023 год – 550,0 тыс. рублей;  на 2024 год – 600,0 тыс. рублей;  на 2025 год – 600,0 тыс. рублей  2026 - 2030 годы– 2 400,0 тыс. рублей; |
| Целевые показатели муниципальной программы (показатели социально-экономической эффективности | - увеличение количества игровых элементов для детских площадок до 56 единиц;  - увеличение количества реконструированных детских площадок до 3 единиц;  - увеличение протяженности освещенных улиц до 23 километров;  - увеличение количества высаженных деревьев, кустарников, цветов до 100 единиц;  - увеличение количества замененных ламп и светильников уличного освещения до 100 единиц;  - увеличение количества уличных скамеек до 18 единиц.  - увеличение количества обустроенных, реконструированных скверов и парков до 1 единицы;  - доли населенных пунктов на территории сельских поселений, в которых проведены мероприятия в связи с наступающими юбилейными датами 100%. |

Таблица 1

Целевые показатели и (или) индикаторы муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальных показателей и (или) индикаторов | Базовое  значение целевого показателя и (или) индикатора на начало реализации программы | Значения целевого показателя и (или) индикатора по годам | | | | Значение целевого  показателя и (или) индикатора на момент окончания действия программы |
| 2023 г | 2024 г | 2025 г | 2026-2030 г. |
| 1 | увеличение количества игровых элементов для детских площадок (ед.) | 15 | 16 | 5 | 6 | 4 | 56 |
| 2 | количество реконструированных детских площадок (ед.) | 1 | 1 | - | - | 1 | 3 |
| 3 | увеличение протяжённости освещенных улиц (км.) | 10 | 3 | 5 | 6 | 3 | 23 |
| 5 | Количество высаженных деревьев, кустарников, цветов (ед.) | 35 | 15 | 20 | 5 | 5 | 100 |
| 7 | Количество замененных ламп и светильников уличного освещения (ед.) | 10 | 15 | 20 | - | 10 | 100 |
| 8 | Количество уличных скамеек (ед.) | 10 | - | - | - | 4 | 18 |
| 9 | Количество обустроенных, реконструированных скверов и парков (ед.) | - | - | - | - | 1 | 1 |
| 10 | Населенные пункты на территории сельского поселения, в которых проведены мероприятия в связи с наступающими юбилейными датами (%) | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

Таблица 2

**Перечень основных мероприятий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| - | Наименование мероприятия программы | | | Исполнитель | | Источник  финансирования | | Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей) | | | | | | | |
| всего | В том числе: | | | | | | |
| **2023 г.** | | **2024 г.** | | | **2025 г.** | **2026-2030 г.** |
| **Подпрограмма 1.** «Обеспечение санитарного благополучия на территории сельского поселения» | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  | | | Администрация сельского поселения Хулимсунт | | **Всего** | | **0,0** | **0,0** | | **0,0** | | | **0,0** | **0,0** |  | |  | |
| Местный бюджет | | **0,0** | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | 0,0 |
| Бюджет округа | | **0,0** | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | 0,0 |
| **Подпрограмма 2.** «Создание новых и обустройство существующих хозяйственных, детских, спортивных площадок» | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  | | | Администрация сельского поселения Хулимсунт | | **Всего** | | **0,0** | **0,0** | | **0,0** | | | **0,0** | **0,0** |  | |  | |
| Местный бюджет | | **0,0** | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | 0,0 |
| Бюджет округа | | **0,0** | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | 0,0 |
| **Подпрограммы 3.** «Создание и отчистка внутри поселковых дорог» | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | |  | | Администрация сельского поселения Хулимсунт | | **Всего** | | | **0,0** | | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |  | |  | |
| Местный бюджет | | | **0,0** | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Бюджет округа | | | **0,0** | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Подпрограмма 4 «Благоустройство»** | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| 4.1 | | Благоустройство сельского поселения | | Администрация сельского поселения Хулимсунт | | **Всего** | | **4 150,0** | **550,0** | | **600,0** | | | **600,0** | **2 400,0** |
| Местный бюджет | | **4 150,0** | 550,0 | | 600,0 | | | 600,0 | 2 400,0 |
| Бюджет округа | | **0,0** | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | 0,0 |
| 4.2. | | Организация деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами | | Администрация сельского поселения Хулимсунт | | **Всего** | | **0,0** | **0,0** | | **0,0** | | | **0,0** | **0,0** |
| Местный бюджет | | **0,0** | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | 0,0 |
| Бюджет округа | | **0,0** | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | 0,0 |
| **Итого по программе 1** | | | | | | **Всего** | | **4 150,0** | **550,0** | | **600,0** | | | **600,0** | **2 400,0** |  | **2350,0** | |
| Местный бюджет | | **4 150,0** | 550,0 | | 600,0 | | | 600,0 | 2 400,0 |  | 2050,0 | |
| Бюджет округа | | **0,0** | 0,0 | | 0,0 | | | 0,0 | 0,0 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**Березовский район**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.12.2022 № 175

д. Хулимсунт

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Постановление**  **Администрации сельского поселения**  **Хулимсунт № 13 от 09.02.2022**  **«Об утверждении муниципальной**  **программы «Управление муниципальным**  **имуществом в сельском поселении**  **Хулимсунт»** |

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года [№ 204 «О национальных](file:///D:\AppData\content\act\c9024c66-7f99-4868-83eb-9ea556af8d9b.html) целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в соответствии с [Бюджетным кодексом](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 [№ 172-ФЗ «О стратегическо](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/111863d6-b7f1-481b-9bdf-5a9eff92f0aa.html)м планировании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года [№ 131-ФЗ «Об общих](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации сельского поселения Хулимсунт от 30.12.2020 года № 90 «О модельной муниципальной программе сельского поселения Хулимсунт, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ сельского поселения Хулимсунт, их формирования, утверждения и реализации, порядке проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ сельского поселения Хулимсунт»:

1. Приложение № 1 постановления администрации № 13 от 09.03.2022 года «Управление муниципальным имуществом в сельском поселении Хулимсунт» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общественно

доступных местах и на официальном веб-сайте сельского поселения Хулимсунт.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского

поселения Хулимсунт Т.К. Волкова

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Хулимсунт

от 23.12.2022 № 175

**Муниципальная программа**

**«Управление муниципальным имуществом**

**в сельском поселении Хулимсунт»**

**(далее-муниципальная программа)**

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Управление муниципальным имуществом в сельском поселении Хулимсунт |
| Дата утверждения муниципальной программы | Постановление администрации сельского поселения Хулимсунт от 30.12.2020 № 90 |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация сельского поселения Хулимсунт |
| Соисполнители муниципальной программы | Муниципальное казенное учреждение «Организационно-хозяйственная служба» |
| Цель муниципальной программы | Формирование эффективной системы управления муниципальным имуществом в сельском поселении Хулимсунт, позволяющей обеспечить оптимальный состав имущества для исполнения полномочий органами местного самоуправления, достоверный учет и контроль использования муниципального имущества сельского поселения Хулимсунт. |
| Задачи муниципальной программы | - совершенствование системы управления муниципальным имуществом сельского поселения Хулимсунт  - приумножение объектов муниципальной собственности, повышение уровня технической обеспеченности сельского поселения |
| Сроки реализации муниципальной  программы | **2023 – 2025** и на период **2026-2030** года |
| Финансовое обеспечение, в том числе с распределением средств по источникам финансирования, по годам реализации муниципальной программы | Общий объем финансирования муниципальной программы на **2023-2025** и на период **2026-2030** года составит **7 209,7** тыс. рублей, в том числе:  **2023** году – 1 224,7 тыс. рублей;  **2024** году – 855,0 тыс. рублей;  **2025** году – 855,0 тыс. рублей;  **2026-2030** года – 4 275,0тыс. рублей.  из них объем финансирования из бюджета сельского поселения на **2023-2025** и на период **2026-2030** года составит **7 209,7** тыс. рублей, в том числе:  **2023** году – 1 224,7 тыс. рублей;  **2024** году – 855,0 тыс. рублей;  **2025** году – 855,0 тыс. рублей;  **2026-2030** года – 4 275,0 тыс. рублей. |
| Целевые показатели муниципальной программы (показатели социально-экономической эффективности | |  | | --- | | - увеличение количества объектов, застрахованных от рисков случайной гибели или уничтожения муниципального имущества до 42 (ед.)  - увеличение количества выполненных кадастровых работ до 148 (ед.)  - увеличение количества отмежеванных земельных участков являющихся муниципальной собственностью и постановка их на кадастровый учет до 58 (ед.)  - увеличение количества приобретенного имущества в муниципальную собственность до 148 (ед.) | |  | |

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальных показателей и (или) индикаторов | Базовое  значение целевого показателя и (или) индикатора на начало реализации программы | Значения целевого показателя и (или) индикатора  по годам | | | | | Значение целевого показателя и (или) индикатора) на момент окончания действия программы | |
| 2023 г | 2024 г | 2025 г | 2026-2030 г | | |  | |
| **1** | **2** | **3** | **5** | **6** | **7** | **8** |  | | **9** | |
| 1 | количество объектов, застрахованных от рисков случайной гибели или уничтожения муниципального имущества (ед.) | 23 | 30 | 2 | 4 | 6 |  | | 42 | |
| 2 | количество выполненных кадастровых работ | 20 | 29 | 23 | 37 | 20 | | | 148 | |
| 3 | количество отмежеванных земельных участков, являющихся муниципальной собственностью, и постановка их на кадастровый учет (ед.) | 9 | 14 | 7 | 32 | 13 | | | 58 | |
| 4 | количество приобретенного имущества в муниципальную собственность | 148 | 110 | - | 38 | - | | | 148 | |

Таблица 2

Перечень основных мероприятий программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень основных мероприятий программы | | | | | | | | |
| № п/п | **Основное мероприятие муниципальной программы** | **Ответственный исполнитель (соисполнитель)** | **Источники финансирования** | **(тыс. рублей)** | **Финансовые затраты на реализацию** | | | |
| всего | в том числе: | | | |
| 2023 г | 2024 г | 2025 г | 2026-2030 г |
| 1 | «Управление и распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами в сельском поселении Хулимсунт» | Администрация сельского поселения Хулимсунт | **всего** | **5 169,7** | **969,7** | **600,0** | **600,0** | **3 000,0** |
| Местный бюджет | 5 169,7 | 969,7 | 600,0 | 600,0 | 3 000,0 |
| 2 | «Страхование муниципального имущества от случайных и непредвиденных событий» | Администрация сельского поселения Хулимсунт | **всего** | **2 040,0** | **255,0** | **255,0** | **255,0** | **1 275,0** |
| Местный бюджет | 2 040,0 | 255,0 | 255,0 | 255,0 | 1 275,0 |
| 3 | «Приобретение имущества в муниципальную собственность» | Администрация сельского поселения Хулимсунт | **всего** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| Местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Итого по программе** | | | **всего** | **7 209,7** | **1 224,7** | **855,0** | **855,0** | **4 275,0** |
| Местный бюджет | 7 209,7 | 1 224,7 | 855,0 | 855,0 | 4 275,0 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**Березовский район**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.12.2022 № 176

п. Хулимсунт

|  |
| --- |
| О Порядке расчета платы за предоставление места для размещения нестационарных торговых объектов развозной торговли на территории сельского поселения Хулимсунт |

Руководствуясь постановлением администрация сельского поселения Хулимсунт от 29.06.2021 № 47 «Об утверждении положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Хулимсунт**»:**

1. Утвердить Порядок расчета платы за предоставление места для размещения нестационарных торговых объектов развозной торговли на территории сельского поселения Хулимсунт на земельных участках, государственная собственность на которых не разграничена, согласно приложения к настоящему постановлению. (Приложение 1)
2. Утвердить форму реестра для внесения уведомлений об осуществлении развозной торговли на территории сельского поселения Хулимсунт (Приложение 2)
3. Утвердить форму уведомления об осуществлении развозной торговли на территории сельского поселения Хулимсунт. (Приложение 3).
4. Утвердить форму свидетельства о внесении в реестр уведомлении об осуществлении развозной торговли на территории сельского поселения Хулимсунт. (Приложение 4).

5. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общественно доступных местах и на официальном веб - сайте муниципального образования сельского поселения Хулимсунт.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о.главы поселения Т.К.Волкова

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Хулимсунт

от 27.12.2022 № 176

**Порядок расчета платы за предоставление места**

**для размещения нестационарного торгового объекта развозной торговли на территории сельского поселения Хулимсунт,**

**(далее — Порядок)**

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения единого порядка установления платы за предоставление места для размещения нестационарных торговых объектов развозной торговли на территории сельского поселения Хулимсунт (далее – плата).
2. Действия настоящего Порядка распространяется на субъекты малого и среднего предпринимательства желающих осуществлять развозную торговлю в местах, определенных муниципальным правовым актом администрации сельского поселения Хулимсунт.
3. Плата устанавливается в размере фиксированной минимальной платы за предоставление места для размещения нестационарного торгового объекта развозной торговли, подлежит пересмотру не чаще одного раза в год.
4. Плата устанавливается на очередной календарный год.
5. Плата устанавливается за один календарный день, зависит от количества дней осуществления развозной торговли.
6. Размер платы за один календарный день определяется по формуле:

Пнто = (уПКСЗ x Sнто x Сар / 100),

где:

Пнто – размер платы на размещение нестационарного торгового объекта;

уПКСЗ – средневзвешенный удельный показатель кадастровой стоимости земли (руб. кв. м), утвержденный [постановлением](consultantplus://offline/ref=C19BFB657E65AD6AEE9DC60E12D7CDAF980B86DA49541009134E1264A92814AD2BCDD30E692F418185B27754gFb1K) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 07 августа 2015 года № 249-п «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и признании утратившими силу некоторых постановлений правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

Sнто – условная площадь (кв. м) нестационарного торгового объекта развозной торговли;

Сар – ставка арендной платы, определенная в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=C19BFB657E65AD6AEE9DC60E12D7CDAF980B86DA4954150F194B1264A92814AD2BCDD30E692F418185B47059gFb6K) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02 декабря 2011 года № 457-п «Об арендной плате за земельные участки земель населенных пунктов».

Условная площадь нестационарного торгового объекта развозной торговли равняется 10 кв. м.

1. Основанием для пересмотра платы является изменение нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующих вопросы установления средневзвешенного удельного показателя кадастровой стоимости земли и ставки арендной платы за земельные участки земель населенных пунктов.
2. Плата вносится в бюджет сельского поселения Хулимсунт до начала осуществления развозной торговли по следующим реквизитам:

УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (администрация сельского поселения Хулимсунт, л/с 650.07.001.1), ИНН 8613005901; КПП 861301001, БИК 047162000; РКЦ Ханты-Мансийск, счет 40204810900000000060, КБК 650 11502 0501 00000 140; ОКТМО 71812437

Приложение 2

к постановлению администрации

сельского поселения Хулимсунт

от 27.12.2022 № 176

Реестр для внесения уведомлений об осуществлении развозной торговли на территории сельского поселения Хулимсунт

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № уведомления | Ф.И.О. юридического лица, индивидуального предпринимателя | Серия номер паспорта | | ИНН | Дата начала развозной торговли | Дата окончания развозной торговли | Контактный телефон |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |

Приложение 3

к постановлению администрации

сельского поселения Хулимсунт

от 27.12.2022 № 176

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об осуществлении развозной торговли

Главе сельского поселения Хулимсунт

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

(Ф.И.О.)

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

(наименование юридического лица,

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

главы крестьянского (фермерского) хозяйства)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляю о начале осуществления развозной торговли на территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Период осуществления развозной торговли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения юридического лица/ место жительства индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полное наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационные данные:

дата регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

орган регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН / ОГРНИП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мобильный торговый объект\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный знак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Марка, модель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

год выпуска ТС\_\_\_\_\_\_\_\_ Шасси №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, устанавливающий право владения ТС (свидетельство о регистрации ТС/договор лизинга, аренды)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специализация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: опись прилагаемых документов:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для юридических лиц дополнительно копия документа, подтверждающего полномочия заявителя);

- копия паспорта транспортного средства;

- копия договора лизинга на транспортное средство (в случае если транспортное средство находится в лизинге);

- копия договора аренды/сублизинга на транспортное средство (в случае если транспортное средство находится в аренде/сублизинге).

Хозяйствующий субъект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О)

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

(дата подачи заявления)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата принятия заявления) (должность, ФИО, подпись принявшего заявление)

№ регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к постановлению администрации

сельского поселения Хулимсунт

от 27.12.2022 № 176

Индивидуальному предпринимателю/Руководителю

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

(наименование юридического лица,

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

главы крестьянского (фермерского) хозяйства)

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о внесении в реестр уведомлений об осуществлении развозной торговли

на территории сельского поселения Хулимсунт

Настоящим уведомляю о том, что Ваше уведомление о начале осуществления развозной торговли на территории сельского поселения Хулимсунт внесено в реестр уведомлений об осуществлении развозной торговли на территории сельского поселения Хулимсунт за номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Период осуществления развозной торговли «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Глава сельского поселения Хулимсунт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Ф.И.О.)

(М.П.)

Представитель Уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**Березовский район**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2022г. № 177

д. Хулимсунт

**О признании утратившего силу**

**муниципального правового**

**акта администрации сельского**

**поселения Хулимсунт.**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях упорядочения нормативно-правовой документации, признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения Хулимсунт:

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Хулимсунт:

- от 15.11.2022 № 139 «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Хулимсунт от 11.04.2019 № 45 «О Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования сельское поселение Хулимсунт»»;

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общественно

доступных местах и на официальном веб-сайте сельского поселения Хулимсунт.

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

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского

поселения Хулимсунт Т.К. Волкова

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**Березовский район**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2022г. № 178

д. Хулимсунт

**О признании утративших силу**

**муниципальных правовых**

**актов администрации сельского**

**поселения Хулимсунт**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях упорядочения нормативно-правовой документации, признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения Хулимсунт:

1. Признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения Хулимсунт:

- от 30.08.2016 №103 Постановление Администрации сельского поселения Хулимсунт «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению объекту адресации адреса, изменению, аннулированию его адреса на территории муниципального образования сельское поселение Хулимсунт»;

- от 16.10.2018 №75 «О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Хулимсунт № 103 от 30.08.2016 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению объекту адресации адреса, изменению, аннулированию его адреса на территории муниципального образования сельское поселение Хулимсунт»;

- от 21.09.2019 №12 «О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Хулимсунт № 103 от 30.08.2016 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению объекту адресации адреса, изменению, аннулированию его адреса на территории муниципального образования сельское поселение Хулимсунт»;

- от 15.07.2019 №59 «О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Хулимсунт № 103 от 30.08.2016 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению объекту адресации адреса, изменению, аннулированию его адреса на территории муниципального образования сельское поселение Хулимсунт»;

- от 17.05.2021 №34 «О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Хулимсунт № 103 от 30.08.2016 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению объекту адресации адреса, изменению, аннулированию его адреса на территории муниципального образования сельское поселение Хулимсунт»;

- от 12.04.2022 №59 «О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Хулимсунт № 103 от 30.08.2016 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению объекту адресации адреса, изменению, аннулированию его адреса на территории муниципального образования сельское поселение Хулимсунт»;

- от 12.08.2022 №99 «О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Хулимсунт № 103 от 30.08.2016 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению объекту адресации адреса, изменению, аннулированию его адреса на территории муниципального образования сельское поселение Хулимсунт»;

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт.

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

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о.главы сельского поселения Хулимсунт Т.К.Волкова

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**Березовский район**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2022 № 179

п. Хулимсунт

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации предоставления](file:///\\WIN-K62D85HMUER\content\act\bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) государственных и муниципальных услуг», частью 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года [№ 131-ФЗ «Об общих](file:///\\WIN-K62D85HMUER\content\act\96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года [№ 1221 «Об утверждении Правил](file:///\\WIN-K62D85HMUER\content\act\7fb04d4d-05f1-458f-9a8c-baa271d03f9a.html) присвоения, изменения и аннулирования адресов».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт.

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

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о.главы сельского поселения Хулимсунт Т.К.Волкова

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Хулимсунт

от 28.12.2022 года № 179

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления, определяет стандарт, сроки, последовательность действий (далее-административных процедур) при осуществлении полномочий предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее-Услуга) администрацией сельского поселения Хулимсунт (далее-Администрация).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение Услуги являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1241 (далее-Правила, Заявитель):

1) собственники объекта адресации;

2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования;

3) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности;

4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников;

5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;

6) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 [№ 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»](file:///\\WIN-K62D85HMUER\content\act\17efdf25-592a-4662-871d-9782b1a135cf.html), кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

3. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее-многофункциональный центр, МФЦ);

2) по телефону Администрации или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

на портале федеральной информационной адресной системы в формационно-телекоммуникационной сети Интернет (fiasmo.nalog.ru) (далее-портал ФИАС);

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);

на официальном сайте органов местного самоуправления: <http://hulimsunt.ru/> и (или) многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (http://mfc.admhmao.ru/) (далее-официальные сайты);

5) посредством размещения на информационных стендах Администрации или МФЦ.

4. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином и региональном портале, а также в Администрации при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист Администрации, специалист МФЦ в часы приема осуществляют 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.

6. 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.

7. 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.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

9. 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.

10. 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.

11. 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 об Администрации, предоставляющем муниципальную услугу заявитель может получить посредством обращения на сайт: <http://hulimsunt.ru/>

- информацию об Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре, (далее-Управление Росреестра) заявитель может получить посредством обращения на сайт: http://rosreestr.ru/;

- информацию об МФЦ заявитель может получить посредством обращения к порталу многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (http://mfc.admhmao.ru/) (далее - портал МФЦ).

12. 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, и в МФЦ.

Информация о местах нахождения, телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты Администрации, специалиста Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, органов, власти участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе МФЦ размещается Администрацией на официальном сайте: <http://hulimsunt.ru/> (раздел «Муниципальные услуги)

13. На информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги, в МФЦ 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, адреса официального сайта и электронной почты Администрации, Специалиста, МФЦ);

- 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.

14. 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**

Наименование муниципальной услуги

15. Наименование муниципальной услуги: Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса. Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- присвоение адреса объекту адресации;

- аннулирование адреса объекта адресации.

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

16. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация сельского поселения Хулимсунт.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет главный специалист администрации сельского поселения Хулимсунт (далее – Специалист).

За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом на основании заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией и МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Специалист осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Росреестра.

17. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации предоставления](file:///\\WIN-K62D85HMUER\content\act\bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) государственных и муниципальных услуг» (далее-Федеральный закон № 210-ФЗ) 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 Хулимсунт №114 от 12.10.2011 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, а так же порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

**Результат предоставления муниципальной услуги**

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю решения о присвоении адреса объекту адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации) либо решение об аннулировании адреса объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекту адресации).

- выдача (направление) заявителю решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Решение о присвоении объекту адресации адреса, аннулирование его адреса оформляется Распоряжением администрации сельского поселения Хулимсунт.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса».

Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются Специалистом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого и региональных порталов или портала адресной системы;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через МФЦ по месту представления заявления Специалист обеспечивает передачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

19. Принятие решения о присвоении адреса объекту адресации, изменении и аннулировании такого адреса, решения об отказе в присвоении адреса объекту адресации, изменении и аннулировании такого адреса, а также внесение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр осуществляется в срок не более чем 10 рабочих дней со дня поступления заявления Специалисту.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае представления заявления через МФЦ срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 21, 22 настоящего административного регламента (при их наличии), Специалисту.

Решение о присвоении адреса объекту адресации, изменении и аннулировании такого адреса, а также решение об отказе в таком присвоении адреса объекту адресации, изменении и аннулировании такого адреса направляются Специалистом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием Единого и регионального порталов или Портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в абзацах первом и третьем настоящего пункта;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного абзацами первым и третьим настоящего пункта срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

1) на официальном сайте (в разделе «Муниципальные услуги», выбираем муниципальную услугу, «Перечень НПА, регулирующий предоставление услуги»);

2) на Едином и региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов и требований к документам, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

1) заявление о присвоении адреса объекту адресации или заявление об аннулировании адреса объекта адресации (далее - заявление) по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (далее – приказ № 146 н);

2) документ, удостоверяющий личность (в случае представления заявления при личном обращении заявителя, представителя заявителя или лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица);

3) доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае представления заявления представителем заявителя);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица, либо копия такого документа, заверенная печатью и подписью руководителя этого юридического лица (в случае представления заявления представителем юридического лица);

5) копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 [№ 221-ФЗ «О кадастровой деятельности](file:///\\WIN-K62D85HMUER\content\act\17efdf25-592a-4662-871d-9782b1a135cf.html)», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае представления заявления кадастровым инженером).

22. Исчерпывающий перечень документов (их копии или содержащиеся в них сведения), запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия Специалистом, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации [от 29.12.2004 № 190-ФЗ](file:///\\WIN-K62D85HMUER\content\act\387507c3-b80d-4c0d-9291-8cdc81673f2b.html) для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации [от 29.12.2004 № 190-ФЗ](file:///\\WIN-K62D85HMUER\content\act\387507c3-b80d-4c0d-9291-8cdc81673f2b.html)  для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

8) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221);

9) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 6, 7 настоящего пункта, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

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

23. 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, ответственного за предоставление муниципальной услуги или специалиста МФЦ;

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

Документы, указанные в подпунктах 2, 5, 8, 9 пункта 22 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в МФЦ либо в Управление Росреестра, способы получения информации о месте нахождении и графике работы, которых указаны в пункте 11 настоящего административного регламента.

Документы, указанные в подпунктах 6, 7 пункта 22 настоящего административного регламента, находятся в распоряжении администрации, в связи, с чем их предоставление заявителем не требуется.

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 1 пункта 21 настоящего административного регламента, предоставляется по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса».

Заявление представляется Специалисту или в МФЦ по месту нахождения объекта адресации.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ «Об организации предоставления](file:///\\WIN-K62D85HMUER\content\act\bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html)  государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Документы, указанные в пунктах 21, 22 настоящего административного регламента, представляемые Специалисту в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ «Об организации предоставления](file:///\\WIN-K62D85HMUER\content\act\bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html)  государственных и муниципальных услуг».

24.1. Документы, прилагаемые к заявлению предоставляемые в электронной форме направляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Документы, которые предоставляются Специалистом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

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

- при личном обращении Специалисту;

- по почте с описью вложения и уведомлением о вручении;

- посредством обращения в МФЦ.

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством:

- Единого портала;

- регионального портала;

- портала федеральной информационной адресной системы в формационно-телекоммуникационной сети Интернет (fiasmo.nalog.ru).

26. Запрещается требовать от заявителей:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации](file:///D:\content\act\bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html)  предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 Специалисту по собственной инициативе;

- совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- 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) Специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

- 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 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.

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

27. Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

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.

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

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

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 услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте.

30. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

1) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не указанное в пункте 2 раздела I настоящего административного регламента;

2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимые для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

3) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

4) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11, 14-18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 [№ 1221 «Об утверждении Правил](file:///\\WIN-K62D85HMUER\content\act\7fb04d4d-05f1-458f-9a8c-baa271d03f9a.html) присвоения, изменения и аннулирования адресов».

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

31. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

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

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

33. Письменные обращения, поступившие в адрес Администрации, в том числе посредством электронной почты, подлежат обязательной регистрации Специалистом ответственным за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации входящей документациив день поступления обращения в Администрацию.

Заявителю, подавшему заявление и документы, указанные в пунктах 21, 22 настоящего административного регламента, в форме электронных документов, получение заявления и документов подтверждается путем направления заявителю сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 21, 22 настоящего административного регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя в Едином, региональном порталах или в Портале адресной системы в случае представления заявления и документов соответственно через Единый, региональный порталы или Портал адресной системы.

В случае личного обращения заявителя к Специалисту, заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации Специалистом в журнале регистрации входящей документации в течение 15 минут.

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

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

В случае если заявление и документы, указанные в пунктах 21, 22 настоящего административного регламента, представлены Специалисту посредством почтового отправления, Специалист осуществляет регистрацию заявления и документов в журнале регистрации входящей документации. Заявителю в течение рабочего дня, следующего за днем получения Специалистом таких заявления и документов, направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении, расписка в их получении с указанием перечня и даты получения таких заявления и документов.

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

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

34. 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 противопожарного режима.

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 13 настоящего административного регламента.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

35. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ, в электронной форме, в том числе посредством Единого или регионального порталов, Портала адресной системы;

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

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

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

36. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 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.

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

37. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

38. Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 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».

39. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

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

- запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством портала МФЦ;

- формирование заявления на Едином и региональном порталах;

- прием и регистрация Специалистом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги предоставленных посредством Единого и регионального порталов;

- получение результата предоставления услуги посредством Единого и регионального порталов;

- получение сведений о ходе выполнения заявления посредством Единого и регионального порталов;

- осуществление оценки качества предоставления услуги посредством Единого и регионального порталов;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Администрации, Специалиста, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников посредством Единого и регионального порталов, официального сайта органов местного самоуправления и портала МФЦ.

Административные процедуры, в электронной форме предусмотренные настоящим административным регламентом выполняются в соответствии с особенностями, установленными пунктом 45 настоящего административного регламента.

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

39.1. 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 так же особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

5) особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

- за прием и регистрацию заявления, предоставленного заявителем лично – Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за прием и регистрацию заявления поступившего посредством Единого и регионального порталов в Администрацию – Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за прием и регистрацию заявления в МФЦ - специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, при личном обращении также выдача (направление) заявителю расписки составленной в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю, другой-приобщается к принятым документам (продолжительность и максимальный срок выполнения административной процедуры-в день поступления заявления в Администрацию, в случае личного обращения заявителя с заявлением-в течение 15 минут).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление и направленная заявителю расписка о получении документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае поступления заявления по почте Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации входящей документации;

- в случае подачи заявления лично, посредством Единого и региональных порталов Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации входящей документации.

- в случае подачи заявления в МФЦ специалист МФЦ регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном документообороте;

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

В случае поступления заявления по почте, зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями, передается Специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации указанного заявления.

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

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления к Специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

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

- получение ответа на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия-не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган власти или организацию, предоставляющие документ и информацию).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса:

- отсутствие документов, предоставляемых заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответы на межведомственные запросы, в журнале регистрации входящей документации в день его поступления;

- в случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте, Специалист регистрирует ответ на запрос, в журнале регистрации входящей документации в день его поступления.

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

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление к Специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо ответа на межведомственный запрос (в случае их направления).

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

проверка представленных документов на соответствие действующему законодательству;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: не более чем 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры:

подписанное главой сельского поселения Хулимсунт либо лицом, его замещающим, и зарегистрированное:

решение о присвоении адреса объекту адресации, изменении и аннулировании такого адреса;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с мотивированным указанием причин отказа.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- Распоряжение администрации сельского поселения Хулимсунт о присвоении адреса объекту адресации, изменении и аннулировании такого адреса регистрируется в журнале регистрации Распоряжений администрации сельского поселения Хулимсунт;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале отказов в Администрации;

В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного абзацами первым и третьим пункта 19 настоящего административного регламента, обеспечивает его передачу в МФЦ.

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

44. Основанием для начала административной процедуры является: поступление зарегистрированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги к Специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо специалисту МФЦ.

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

- за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, в том числе на электронную почту заявителя, а также посредством Единого и регионального порталов или Портала адресной системы-Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично-Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия) в форме электронного документа - не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в абзацах первом и третьем пункта 19 настоящего административного регламента; в форме документа на бумажном носителе – не позднее одного рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения, установленного абзацами первым и третьим пункта 19 настоящего административного регламента срока.

Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является наличие оформленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае выдачи документов в Администрации, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов заявителю в журнале регистраций исходящей документации;

- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, в том числе на электронную почту заявителя, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

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

- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю фиксируется в электронном документообороте.

Особенности выполнения административных процедур

в электронной форме

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

1) Предоставление муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов осуществляется на основе сведений, содержащихся в Федеральной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется заявителями на Едином портале, а также иными способами, указанными в пункте 3 настоящего административного регламента.

2) Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством портала МФЦ: http://mfc.admhmao.ru. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

3) 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, указанных в пунктах 21, 22 настоящего административного регламента, 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.

4) Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Администрацией электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

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

5) Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

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

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

- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в заявлении (или) прилагаемых к заявлению документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления муниципальных услуг, информационная система которых интегрирована с Единым порталом в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

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

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю 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 записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

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

7) Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.

8) Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации, Специалиста, должностного лица либо муниципального служащего Администрации в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

45.1. 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.

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

45.2. В случае обнаружения заявителем допущенных в выданных в результате предоставления услуги документах опечаток и ошибок заявитель направляет в Администрацию письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о необходимости внести изменения, с обоснованием внесения таких изменений. К письменному заявлению прилагаются документы, обосновывающие необходимость вносимых изменений.

Заявление по внесению изменений в выданные в результате предоставления услуги документы подлежит регистрации в день его поступления в Администрацию.

Специалист осуществляет проверку поступившего заявления на соответствие требованиям к содержанию заявления и направляет заявителю решение о внесении изменений в выданные в результате предоставления услуги документы либо решение об отказе внесения изменений в указанные документы в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документов являются:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента;

- отсутствие факта допущения опечаток и ошибок.

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

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 принятием ими решений

46. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется руководителем Администрации, либо лицом, его замещающим.

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

47. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся руководителем Администрации либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с утвержденным планом проверок руководителем Администрации либо лицом, его замещающим.

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

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

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

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

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

Ответственность должностных лиц, органа предоставляющего муниципальную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

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

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

В соответствии со статьей 9.6 Закона автономного округа от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Администрации, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего 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 муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ),

**V. 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 (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией, МФЦ, а также их должностными лицами, муниципальными служащими, работниками (далее-жалоба).

51. Жалоба на решения, действия (бездействие) Специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, подается в Администрацию, рассматривается главой сельского поселения Хулимсунт, либо лицом его замещающим

Жалоба на решения, действия (бездействие) МФЦ либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ.

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, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ «Об организации предоставления](file:///\\WIN-K62D85HMUER\content\act\bba0bfb1-06c7-4e50-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](file:///\\WIN-K62D85HMUER\content\act\9b006596-f3e2-48f0-9813-aaa18744d927.html) 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».

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**Березовский район**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2022 № 180

п. Хулимсунт

**Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте**, **городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах сельского поселения Хулимсунт, на 2023 год**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте на территории сельского поселения Хулимсунт, на 2023 год, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт.

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

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского поселения Т.К. Волкова

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Хулимсунт

от 29.12.2022 г. № 180

**Программа**

**профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым**

**законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах сельского поселения Хулимсунт,**

**на 2023 год (далее - программа)**

**ПАСПОРТ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах сельского поселения Хулимсунт, на 2023 год |
| Правовые основания разработки программы | Федеральный закон от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;  Постановление Правительства РФ от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» |
| Разработчик программы | администрация сельского поселения Хулимсунт |
| Цели программы | - стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;  - устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;  - создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения. |
| Задачи программы | - снижение риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;  - формирование единого понимания обязательных требований у всех участников контрольной деятельности;  - повышение квалификации подконтрольных субъектов контрольного органа;  - взаимодействие контрольного органа с контролируемыми лицами, в том числе проведение профилактических мероприятий, предоставление необходимой информации контролируемым лицам. |
| Сроки и этапы реализации программы | 2023 год |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы | **-** снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;  **-** увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов;  **-** повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях;  **-** предотвращение нарушений обязательных требований законодательства. |
| Структура программы | 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального земельного контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа. 2. Цели и задачи реализации программы. 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения. 4. Показатели результативности и эффективности программы. |

**Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа**

* 1. **Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля.**

Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории сельского поселения Хулимсунт (далее – муниципальный контроль) осуществляется администрацией сельского поселения Хулимсунт в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Уставом сельского поселения Хулимсунт.

Муниципальный контроль осуществляется в границах сельского поселения Хулимсунт.

Подконтрольными субъектами муниципального контроля являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в пределах полос отвода (красных линий) автомобильных дорог местного значения.

Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, закреплены в следующих правовых актах:

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 08 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- решение Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 № 827 «О принятии технического регламента Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (вместе с "ТР ТС 014/2011. Технический регламент Таможенного союза. Безопасность автомобильных дорог»);

- постановление Правительства Российской Федерации от 29.10.2009 № 860 «О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода»;

- СП 78.13330.2012. Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85;

- Приказ Росстандарта от 26.09.2017 «1245-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации «ГОСТ Р 50597-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля»;

- СП 42.13330.2016 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89.

Количество подконтрольных субъектов. По состоянию на 01.11.2022 года количество подконтрольных субъектов по муниципальному контролю в сельском поселении Хулимсунт составляет 2 субъекта.

Плановые мероприятия по муниципальному контролю на территории сельского поселения Хулимсунт в 2022 году не осуществлялись.

Внеплановые мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в рамках муниципального контроля на территории сельского поселения Хулимсунт в 2022 году не осуществлялись.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 08.09.2021 №1520 «Об особенностях проведения в 2022 году плановых контрольных (надзорных) мероприятий, плановых проверок в отношении субъектов малого предпринимательства и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», в соответствии   
с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ   
«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства в 2022 году плановые проверки по муниципальному контролю не проводились.

В связи с тем, что в 2022 году проверок по муниципальному контролю не проводилось, провести анализ и оценку рисков причинения вреда охраняемых законом ценностям и (или) анализ и оценку причиненного ущерба не представляется возможным.

* 1. **Текущий уровень развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа.**

Во исполнение с частью 2 статьи 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

На постоянной основе проводится мониторинг Перечня нормативно правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, соблюдение которых оценивается при осуществлении муниципального контроля.

Основные проблемы, на решение которых будет направлена программа профилактики: формирование ответственного, добросовестного, правового поведения контролируемых лиц и единого понимания обязательных требований у всех участников контрольной деятельности посредством проведения информирования и консультирования.

**Раздел 2. Цели и задачи реализации программы**

2.1. Цели реализации программы:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Задачи реализации программы:

- снижение риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- формирование единого понимания обязательных требований у всех участников контрольной деятельности;

- повышение квалификации подконтрольных субъектов контрольного органа;

- взаимодействие контрольного органа с контролируемыми лицами, в том числе проведение профилактических мероприятий, предоставление необходимой информации контролируемым лицам;

**Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения**

Для профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям будут реализованы мероприятия, перечень, сроки и периодичность проведения которых, определены в приложении к настоящей Программе.

**Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы**

Показателями результативности и эффективности программы являются**:**

- полнота информации, размещенная на официальном веб-сайте органов местного самоуправления администрации сельского поселения Хулимсунт в сети «Интернет» в соответствии с приложением к настоящей Программе;

- формирование ответственного, добросовестного, правового поведения контролируемых лиц и единого понимания обязательных требований у всех участников контрольной деятельности;

- предотвращение нарушений обязательных требований и снижение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- снижение количества однотипных и повторяющихся нарушений одним и тем же подконтрольным субъектом.

Приложение к Программе

от 29.12.2022 г. № 180

**Перечень**

**профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения, в 2023 году**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень профилактических мероприятий | Наименование профилактического мероприятия | Сроки (периодичность) проведения | Ожидаемый результат | Адресаты мероприятий |
| 1. | **Информирование**  (Информирование осуществляется посредством размещения информации на официальном веб-сайте органов местного самоуправления администрации сельского поселения Хулимсунт, в средствах массовой информации, в личных кабинетах контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах) | Размещение текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля | постоянно | Повышение информированности в части соблюдения обязательных требований | Контролируемые лица |
| Размещение сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу | По мере внесения изменений | Повышение информированности в части соблюдения обязательных требований | Контролируемые лица |
| Размещение Перечня нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции | постоянно | Повышение информированности с целью дальнейшего предотвращения нарушений обязательных требований и снижения рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям | Контролируемые лица |
| Размещение Перечня объектов муниципального контроля. | постоянно | Повышение прозрачности системы контрольно-надзорной деятельности | Контролируемые лица |
| Размещение исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица. | постоянно | Повышение прозрачности системы контрольно-надзорной деятельности | Контролируемые лица |
| Размещение сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований. | постоянно | Повышение информированности в части соблюдения обязательных требований | Контролируемые лица |
| Размещение Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах сельского поселения Хулимсунт, на 2023 год | 1 раз в год | Повышение информированности в части соблюдения обязательных требований | Контролируемые лица |
| Размещение доклада о муниципальном контроле, за 2022 год. | 1 раз в год | Повышение прозрачности системы контрольно-надзорной деятельности | Контролируемые лица |
| 2. | **Консультирование**  (Консультирование осуществляется по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в письменной форме, в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.  Консультирование осуществляется по следующим вопросам:  1) организация и осуществление муниципального контроля;  2) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных Положением о виде муниципального контроля на территории сельского поселения Хулимсунт | Подготовка и размещение на официальном веб-сайте органов местного самоуправления администрации сельского поселения Хулимсунт разъяснений по однотипным (по одним и тем же вопросам) обращениям контролируемых лиц и их представителей. | По мере необходимости | Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц | Контролируемые лица |
| Проведение личного приема заместителем главы администрации сельского поселения Хулимсунт | Понедельник-пятница  с 16:00 до 17:00 | Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц | Контролируемые лица |
| 3. | **Объявление предостережения**  (В случае наличия у *контрольного органа* сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.) | Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов. | По мере получения сведений о признаках нарушений | Минимизация возможных рисков нарушений обязательных требований | Контролируемые лица |
| 4. | **Профилактический визит**  (Профилактический визит проводится должностным лицом *контрольного органа* в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. | В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.) | По мере необходимости | Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц | Контролируемые лица |

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

Учредитель: Администрация сельского поселения Хулимсунт

Утвержден: Постановлением администрации сельского поселения Хулимсунт от 12.11.2015 № 102

Главный редактор – И.о. главы сельского поселения Хулимсунт – Т.К. Волкова

Заместитель главного редактора – О.К. Валеева

Ответственный за формирование и распространение – В,В. Вагапова

Адрес редакции: 628156, ХМАО – Югра, Березовский район, д. Хулимсунт, мкр. 3., д.23, тел. 33-805, 33-508;

E-mail: [hulimsunt2007@yandex.ru](mailto:hulimsunt2007@yandex.ru) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Учредитель: Администрация сельского поселения Хулимсунт

Утвержден: Постановлением администрации сельского поселения Хулимсунт от 12.11.2015 № 102

Главный редактор – И.о. главы сельского поселения Хулимсунт – Т.К. Волкова

Заместитель главного редактора – О.К. Валеева

Ответственный за формирование и распространение – В,В. Вагапова

Адрес редакции: 628156, ХМАО – Югра, Березовский район, д. Хулимсунт, мкр. 3., д.23, тел. 33-805, 33-508;

E-mail: [hulimsunt2007@yandex.ru](mailto:hulimsunt2007@yandex.ru)

Тираж – 7 экз.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_