



Официальный ВЕСТНИК

№ 31 (259)

30 сентября 2022

сельского поселения Лыхма

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

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЫХМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 сентября 2022 года

№73

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории сельского поселения Лыхма

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уставом сельского поселения Лыхма, постановлением администрации сельского поселения Лыхма от 19 ноября 2010 года № 55 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории сельского поселения Лыхма.

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

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Лыхма.

Глава сельского поселения Лыхма

Н.В. Бызова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
сельского поселения Лыхма
от 23 сентября 2022 года №73

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории сельского поселения Лыхма

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по направлению уведомления о плановом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории сельского поселения Лыхма.

Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:

1. Направление уведомления о сносе объекта капитального строительства;
2. Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

1.2. Круг заявителей

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

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

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках ее предоставления осуществляется специалистом сектора муниципального хозяйства администрации сельского поселения Лыхма (далее – специалист сектора) и работниками Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в следующих формах (по выбору заявителя):

в устной форме (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

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

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме мультимедийных материалов, в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), региональной информационной системе автономного округа «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <http://86.gosuslugi.ru> (далее – региональный портал), на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Лыхма [www.http://admlyhma.ru](http://admlyhma.ru) (далее – официальный сайт органов местного самоуправления).

4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом сектора в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

письменной (при письменном обращении по почте, электронной почте).

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист сектора или работник МФЦ осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирова-

ние осуществляется не более 15 минут.

При невозможности работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа.

При консультировании заявителя по порядку предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям, в том числе в электронной форме, ответ направляется заявителю в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения в уполномоченном органе.

При консультировании заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации обращения в уполномоченном органе.

6. Для получения информации о муниципальной услуге посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 административного регламента.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и региональном порталах, официальном сайте уполномоченного органа, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о 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.

7. Информацию о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах уполномоченного органа заявители могут получить на официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином и региональном порталах.

8. Информацию о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах территориальной инспекции Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – ФНС), участвующего в предоставлении муниципальной услуги, заявители могут получить на официальном сайте ФНС www.nalog.ru.

9. Информацию о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах территориального отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр), участвующего в предоставлении муниципальной услуги, заявители могут получить на официальном сайте Росреестра www.rosreestr.ru.

10. Информацию о месте нахождения, графике работы и

справочных телефонах территориального отдела Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – УФК), участвующего в предоставлении муниципальной услуги, заявители могут получить на официальном сайте УФК <https://hantymansiysk.roskazna.ru>.

11. На информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах размещается:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги (информация размещается на Едином и региональном порталах);

справочная информация об уполномоченном органе (о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты);

информация о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к таким документам (информация размещается на Едином и региональном порталах);

форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином и региональном порталах);

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

Административный регламент с приложениями (размещается на официальном сайте, на Едином и региональном порталах либо административный регламент можно получить, обратившись к специалисту сектора или работнику МФЦ).

12. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист сектора, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение актуальной информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах) и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу,

является администрации сельского поселения Лыхма (далее – Администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение сектор муниципального хозяйства администрации сельского поселения Лыхма.

2.2.2. В соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) размещение этих уведомлений и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

2) выдача (направление) извещения о приеме уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;

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

Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (1 экземпляр постановления и заключения), 7 календарных дней со дня поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса.

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- 1) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 2) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года;
- 3) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

6) Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

7) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

9) постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе извещения выписок из указанных информационных систем»;

12) постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

13) постановление администрации сельского поселения Лыхма от 19 ноября 2010 года № 55 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

14) постановление администрации сельского поселения Лыхма от 20 декабря 2012 года № 89 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации сельского поселения Лыхма, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих»;

15) постановлением администрации сельского поселения

Лыхма от 20 июня 2016 года № 93 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг сельского поселения Лыхма, предоставляемых в муниципальном автономном учреждении Белоярского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе»;

16) настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель должен представить следующие документы:

а) уведомление о сносе. В случае предоставления уведомления о сносе в электронной форме посредством Единого и регионального порталов указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином и региональном порталах;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса посредством личного обращения в администрацию, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

д) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

е) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

ж) уведомление о завершении сноса.

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

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

2.6.2. Администрацией на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней

региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает, в том числе в электронной форме:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

г) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

Документы и сведения, указанные в настоящем пункте, могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе. Непредоставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

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

1) на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

2) у специалиста сектора муниципального хозяйства;

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

4) на Едином и региональном порталах.

2.6.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченные органы местного самоуправления уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента. Уве-

домление о сносе, уведомление о завершении сноса подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «Об взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

2.6.5. Документы, прилагаемые к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.6.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), 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).

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

2.6.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной иници-

ативе;

3) 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 государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

е) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на Едином и региональном порталах;

ж) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, оформляется на фирменном бланке Уполномоченного органа и подписывается главой поселения либо лицом, его замещающим, по форме согласно Приложению 1 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или Администрации.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, не препятствует по-

вторному обращению заявителя за получением услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги в законодательстве Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случаях:

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

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

представления заявителем документов, не отвечающих установленным настоящим административным регламентом требованиям;

уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

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

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

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

В случае личного обращения заявителя в сектор муници-

пальной хозяйства, заявление о предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает для регистрации делопроизводителю сектора организационной деятельности Администрации в день поступления обращения в течение 15 минут.

Заявителю, подавшему заявление, специалист сектора муниципальной хозяйства, выдает расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В случае направления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса в электронной форме, вне рабочего времени сектора муниципальной хозяйства либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления.

Запрос, поступивший в адрес Администрации посредством почтового отправления, посредством Единого и (или) регионального порталов, регистрируется в реестре предоставления сведений, документов, материалов в день их получения либо на следующий рабочий день в случае их получения после 16 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача запроса в сектор муниципальной хозяйства в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации запроса.

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

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

Вход и выход из здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется:

информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы;

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

соответствующими указателями с автономным источником бесперебойного питания.

Все помещения, в которых предоставляется муниципаль-

ная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

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

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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.

Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности помещений для предоставления муниципальной услуги:

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

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

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386 н.

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

2.15.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

4) соответствие требованиям настоящего административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах. Раздел должен содержать варианты предоставления государственной или муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанных услуг отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной или муниципальной услуги, за получением которого они обратились

3.1. Состав административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) установление личности Заявителя (представителя Заявителя);

2) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

4) рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении

муниципальной услуги;

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

Описание административных процедур приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги (услуг) в электронной форме

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги;

формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления

о завершении сноса;

осуществление оценки качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3.1. Формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса.

При формировании уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления о

сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

г) заполнение полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, региональном портале, к ранее поданным им уведомлением о сносе, уведомлением о завершении сноса в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление о сносе, уведомления о завершении сноса и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, регионального портала.

3.3.2. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с

момента подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, региональный портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной

(муниципальной) услуги, и направление заявителю электронного сообщения о

поступлении уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

б) регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и

направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.3.3. Электронное уведомление о сносе, уведомления о завершении сноса

становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления о сносе, уведомления о

завершении сноса (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государ-

ственной (муниципальной) услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных уведомлений о сносе, уведомлений о

завершении сноса, поступивших с ЕПГУ, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

3.3.4. Заявителю в качестве результата предоставления государственной

(муниципальной) услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в

многофункциональном центре.

3.4. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, заявления и о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги

Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, заявления и о результате предоставления

государственной (муниципальной) услуги производится в личном кабинете на

ЕПГУ, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет

возможность просматривать статус электронного уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в

электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации уведомления о сносе, уведомления о

завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления

государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры

предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени

окончания предоставления государственной (муниципальной) услуги либо

мотивированный отказ в приеме документов, необходимых

для предоставления

государственной (муниципальной) услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и возможности получить результат

предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

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 главой сельского поселения Лыхма либо лицом, его замещающим.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа или многофункционального центра.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок и внеплановых проверок.

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

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

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

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению

заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах

проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт утверждается главой сельского поселения Лыхма.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих

за решения и действия (бездействие) принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

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

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

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

Югры за:

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

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

превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на

решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего 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.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления

не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

по адресу: 628173, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, п. Лыхма, ул. ЛПУ, дом 92/1; телефон/факс приемной: 8 (34670) 48-711; адрес электронной почты: lyhma@yandex.ru.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме в Администрацию, где

подлежит обязательной регистрации, в течение одного рабочего дня с момента поступления.

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

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

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5) личную подпись и дату.

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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

5.5.2. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.3. В случае если жалоба подана заявителем по вопро-

сам, не входящим в компетенцию рассматривающего ее органа, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

5.6.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

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

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

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

5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

1) об удовлетворении жалобы;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

Заявитель имеет право на:

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

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

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

4) получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) сектора муниципального

хозяйства, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц сектора муниципального хозяйства осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

ФОРМА
Кому: _____
(фамилия, имя, отчество – для граждан индивидуальных предпринимателей)

(полное наименование организации – двоякоридических лиц)

(почтовый индекс и адрес)

(адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов**

№ _____ от _____

На основании поступившего уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства/ о завершении сноса объекта капитального строительства, зарегистрированного «___» _____ 20__ г. № ____, принято решение об отказе в приеме документов на основании:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.7.1	Уведомление о сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
Подпункт «б» пункта 2.7.1	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «в» пункта 2.7.1	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт «г» пункта 2.7.1	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать	Указывается исчерпывающий перечень
	информацию и сведения, содержащиеся в документах	документов, содержащих повреждения
подпункт «д» пункта 2.7.1	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

(указывается причина/причины отказа)

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Фирменный бланк
администрации сельского поселения Лыхма

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество – для граждан индивидуальных предпринимателей)

(полное наименование организации – двоякоридических лиц)

(почтовый индекс и адрес)

(адрес электронной почты)

ИЗВЕЩЕНИЕ

о приеме

уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства/ о завершении сноса объекта капитального строительства

от «___» _____ 20__ г. № _____.

Администрация сельского поселения Лыхма сообщает, что уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства/ о завершении сноса объекта капитального строительства от «___» _____ 20__ г. принято и зарегистрировано за № _____ от «___» _____ 20__ г.

Дополнительно информируем:

Ф.И.О. должность

Подпись

Фирменный бланк
администрации сельского поселения Лыхма

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество – для граждан индивидуальных предпринимателей)

(полное наименование организации – двоякоридических лиц)

(почтовый индекс и адрес)

(адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги**

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства/ о завершении сноса объекта капитального строительства, зарегистрированного «___» _____ 20__ г. № ____, принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:
(указывается причина/причины отказа)
Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. должность

Подпись

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЫХМА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 сентября 2022 года

№ 74

Об утверждении Перечня мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев, и лиц, уполномоченных на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места их обитания

В соответствии с частью 6.1 статьи 18 Федерального закона от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 30 устава сельского поселения Лыхма постановляю:

1. Утвердить Перечень мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Глава сельского поселения Лыхма назначается лицом, уполномоченным на принятие решений о возврате животных без владельцев на территории сельского поселения Лыхма.
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Лыхма

Н.В. Бызова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
сельского поселения Лыхма
от 23 сентября 2022 года № 74

**ПЕРЕЧЕНЬ
мест, на которые запрещается возвращать животных
без владельцев**

- территории учреждений социальной сферы;
- территории объектов здравоохранения;
- территории образовательных учреждений (школа, детский сад);
- детские площадки;
- общественные территории (сады, парки, скверы);
- территории торгово-развлекательных центров;
- территории розничных рынков.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЫХМА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 сентября 2022 года

№ 75

О внесении изменений в приложения 1, 2 к постановлению главы сельского поселения Лыхма от 5 марта 2008 года № 5

В соответствии со статьями 130, 133, 134 Трудового кодекса Российской Федерации п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение 1 «Размеры должностных окладов рабочих, работающих в администрации сельского поселения Лыхма» к постановлению главы сельского поселения Лыхма от 5 марта 2008 года № 5 «Об оплате труда и социальной защищенности рабочих, работающих в администрации сельского поселения Лыхма» (далее – постановление) изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести в приложение 2 «Положение о размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления рабочим, работающим в администрации сельского поселения Лыхма» к постановлению изменение, заменив в абзаце втором пункта 4.1.1 раздела 4.1 «Премия по результатам работы за квартал» слово «одного» словами «60 процентов».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 1 октября 2022 года.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Лыхма Юдину И.Ю. и главного бухгалтера администрации сельского поселения Лыхма Филиппову Е.А.

Временно исполняющий полномочия
главы сельского поселения Лыхма

И.В.Денисова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
сельского поселения Лыхма
от 28 сентября 2022 года № 75

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению главы
сельского поселения Лыхма
от 5 марта 2008 года № 5

**РАЗМЕРЫ
должностных окладов рабочих, работающих
в администрации сельского поселения Лыхма**

№ п/п	Наименование должностей	Должностной оклад (руб.)
1	Водитель	2520
2	Уборщик служебных помещений	2899
3	Дворник	2899

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЫХМА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 сентября 2022 года

№ 76

О внесении изменений в приложения 1, 2 к постановлению главы сельского поселения Лыхма от 5 марта 2008 года № 3

В соответствии со статьями 130, 134, 135 Трудового кодекса Российской Федерации п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение 1 «Размеры должностных окладов лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации сельского поселения Лыхма» к постановлению главы сельского поселения Лыхма от 5 марта 2008 года № 3 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации сельского поселения Лыхма» (далее – постановление) изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести в приложение 2 «Положение о размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осу-

ществления лицам, не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации сельского поселения Лыхма» к постановлению изменение, заменив в абзаце втором пункта 5.1.1 раздела 5.1 «Премия по результатам работы за квартал» слово «одного» словами «60 процентов».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 1 октября 2022 года.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Лыхма Юдину И.Ю. и главного бухгалтера администрации сельского поселения Лыхма Филиппову Е.А.

Временно исполняющий полномочия
главы сельского поселения Лыхма

И.В.Денисова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
сельского поселения Лыхма
от 28 сентября 2022 года № 76

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению главы
сельского поселения Лыхма
5 марта 2008 года № 3

**РАЗМЕРЫ
должностных окладов лиц, не замещающих должности муниципальной службы и
исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности
администрации сельского поселения Лыхма**

№ п/п	Наименование должностей	Должностной оклад (руб.)
1	Главный бухгалтер	2746
2	Бухгалтер	2322
3	Делопроизводитель	2322

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЫХМА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 сентября 2021 года

№ 77

О внесении изменения в постановление администрации сельского поселения Лыхма от 25 апреля 2019 года № 25

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Феде-

рации», постановляю:

1. Внести в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры сельского поселения Лыхма, утвержденное постановлением администрации сельского поселения Лыхма от 25 апреля 2019 года № 25 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры сельского поселения Лыхма» изменение, изложив абзац второй пункта 6.2 следующие изменения:

1) после слов «в возрасте до 35 лет включительно» добавить слова «(за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 настоящего Федерального закона);»;

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

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Лыхма Юдину И.Ю.

Временно исполняющий полномочия
главы сельского поселения Лыхма

И.В.Денисова

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2022 года

№ 29

О внесении изменения в Программу комплексного развития социальной инфраструктуры сельского поселения Лыхма до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденную решением Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 30 мая 2016 года № 18

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2022 года № 1371 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 17 мая 2017 г. № 578», Совет депутатов сельского поселения Лыхма р е ш и л:

1. Внести в Программу комплексного развития социальной инфраструктуры сельского поселения Лыхма до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденную решением Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 30 мая 2016 года № 18 «Об утверждении Программы комплексного развития социальной инфраструктуры сельского поселения Лыхма до 2020 года и на период до 2030 года» изменение в абзаце седьмом раздела 6 после слов «договорами о комплексном освоении

территорий.» дополнить словами «заключенными до дня вступления в силу Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 494-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях обеспечения комплексного развития территорий», а также договорами о комплексном развитии территорий.».

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

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

Глава сельского поселения Лыхма

Н.В. Бызова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению Совета депутатов
сельского поселения Лыхма
от 28 сентября 2022 года № 30

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению Совета депутатов
сельского поселения Лыхма
от 9 декабря 2021 года № 44

**ДОХОДЫ
бюджета сельского поселения Лыхма на 2022 год**

(рублей)			
№ п/п	Наименование	Код дохода	Утверждено
1	2	3	4
1.	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 00 00000 00 0000 0000	15 953 200,00
1.1.	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1 01 00000 00 0000 0000	14 240 000,00
1.1.1.	Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	14 240 000,00
1.1.1.1.	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исключение и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02010 01 0000 110	14 100 000,00
1.1.1.2.	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02020 01 0000 110	100,00
1.1.1.3.	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02030 01 0000 110	60 000,00
1.1.1.4.	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	000 1 01 02080 01 0000 110	79 900,00
1.2.	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 1 03 00000 00 0000 0000	831 900,00
1.2.1.	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), произведенным на территории Российской Федерации	000 1 03 02000 01 0000 110	831 900,00
1.2.1.1.	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1 03 02231 01 0000 110	395 700,00
1.2.1.2.	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1 03 02241 01 0000 110	2 300,00
1.2.1.2.1.	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1 03 02241 01 0000 110	2 300,00
1.2.1.2.2.	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1 03 02242 01 0000 110	2 300,00

1.2.1.3.	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1 03 02251 01 0000 110	492 800,00
1.2.1.4.	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1 03 02261 01 0000 110	-58 900,00
1.3.	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 1 06 00000 00 0000 0000	362 000,00
1.3.1.	Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	250 000,00
1.3.1.1.	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 01030 10 0000 110	250 000,00
1.3.2.	Транспортный налог	000 1 06 04000 02 0000 110	50 000,00
1.3.2.1.	Транспортный налог с организаций	000 1 06 04011 02 0000 110	1 000,00
1.3.2.2.	Транспортный налог с физических лиц	000 1 06 04012 02 0000 110	49 000,00
1.3.3.	Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110	62 000,00
1.3.3.1.	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 06033 10 0000 110	45 000,00
1.3.3.2.	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 06043 10 0000 110	17 000,00
1.4.	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	000 1 08 00000 00 0000 0000	15 000,00
1.4.1.	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	000 1 08 04000 01 0000 110	15 000,00
1.4.1.1.	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	000 1 08 04020 01 0000 110	15 000,00
1.5.	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1 11 00000 00 0000 0000	258 000,00
1.5.1.	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 05000 00 0000 120	148 000,00
1.5.1.1.	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	000 1 11 05075 10 0000 120	148 000,00
1.5.2.	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09000 00 0000 120	110 000,00
1.5.2.1.	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09045 10 0000 120	110 000,00
1.6.	ПРОЧЕЕ НЕНАЛОГОВОЕ ДОХОДЫ	000 1 17 00 000 00 0000 0000	246 300,00
1.6.1.	Инициативные платежи	000 1 17 15 000 00 0000 150	246 300,00
1.6.1.1.	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	000 1 17 15030 10 0000 150	246 300,00
2.	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 0000	63 051 682,71
2.1.	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 2 02 00000 00 0000 0000	63 051 682,71
2.1.1.	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 10000 00 0000 150	3 875 300,00
2.1.1.1.	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	000 2 02 15001 10 0000 150	3 875 300,00
2.1.2.	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	000 2 02 20000 00 0000 150	44 587 051,49
2.1.2.1.	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной хорорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	000 2 02 20299 10 0000 150	14 631 530,36
2.1.2.2.	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	000 2 02 20302 10 0000 150	22 885 214,15

2.1.2.3.	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	000 2 02 29999 10 0000 150	7 070 306,98
2.1.3.	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 30000 00 0000 150	572 200,00
2.1.3.1.	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2 02 30024 10 0000 150	24 900,00
2.1.3.2.	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	000 2 02 35118 10 0000 150	530 900,00
2.1.3.3.	Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния	000 2 02 35930 10 0000 150	16 400,00
2.1.4.	Иные межбюджетные трансферты	000 2 02 40000 00 0000 150	14 017 131,22
2.1.4.1.	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	000 2 02 49999 10 0000 150	14 017 131,22
ВСЕГО:			79 004 882,71

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению Совета депутатов
сельского поселения Лыхма
от 28 сентября 2022 года № 30

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к решению Совета депутатов
сельского поселения Лыхма
от 9 декабря 2021 года № 44

ИСТОЧНИКИ
внутреннего финансирования дефицита бюджета
сельского поселения Лыхма на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

Код	Наименование видов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5
650 01 00 00 00 00 0000 0000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджетов	6 708 318,67	0,00	0,00
650 01 05 00 00 00 0000 0000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	6 708 318,67	0,00	0,00
650 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	0,00	0,00	0,00
650 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	6 708 318,67	0,00	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению Совета депутатов
сельского поселения Лыхма
от 28 сентября 2022 года № 30

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к решению Совета депутатов
сельского поселения Лыхма
от 9 декабря 2021 года № 44

СУБВЕНЦИИ
бюджету сельского поселения Лыхма на 2022 год и плановый
период 2023 и 2024 годов

Наименование	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет средств Российской Федерации (далее – федеральный бюджет)	530 900,00	510 500,00	528 400,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния (федеральный бюджет)	12 500,00	12 500,00	12 500,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - бюджет автономного округа)	3 900,00	3 900,00	3 900,00
Субвенции на организацию мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (бюджет автономного округа)	24 900,00	25 700,00	26 200,00

Всего	572 200,00	552 600,00	571 000,00
--------------	-------------------	-------------------	-------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к решению Совета депутатов
сельского поселения Лыхма
от 28 сентября 2022 года № 30

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к решению Совета депутатов
сельского поселения Лыхма
от 9 декабря 2021 года № 44

О Б Ъ Е М
иных межбюджетных трансфертов бюджету сельского поселения Лыхма на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

№ п/п	Наименование	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5
1	Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета Белоярского района для обеспечения сбалансированности бюджетов поселений Белоярского района	14 017 131,22	4 374 700,00	5 140 200,00
Всего		14 017 131,22	4 374 700,00	5 140 200,00

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к решению Совета депутатов
сельского поселения Лыхма
от 28 сентября 2022 года № 30

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к решению Совета депутатов
сельского поселения Лыхма
от 9 декабря 2021 года № 44

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Лыхма на 2022 год

Наименование	Целевая статья					Выделено	Сумма на год
	Программе (непрограммное) направление расходов	Подпрограмма	Основное мероприятие	Направление расхода	Вид расхода		
1	2	3	4	5	6	7	
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления"	65					85 713 201,38	
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	65	0	01			15 456 899,22	
Глава муниципального образования	65	0	01	02030		2 625 366,95	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	01	02030	100	2 625 366,95	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	01	02030	120	2 625 366,95	
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	65	0	01	02040		11 775 371,48	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	01	02040	100	11 721 271,48	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	01	02040	120	11 721 271,48	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02040	200	54 100,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02040	240	54 100,00	
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	65	0	01	02400		1 056 160,79	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02400	200	1 041 160,79	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02400	240	1 041 160,79	
Иные бюджетные ассигнования	65	0	01	02400	800	15 000,00	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	65	0	01	02400	850	15 000,00	

Наименование	Целевая статья					Выделено	Сумма на год
	Программе (непрограммное) направление расходов	Подпрограмма	Основное мероприятие	Направление расхода	Вид расхода		
1	2	3	4	5	6	7	
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления"	65					85 713 201,38	
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	65	0	01			15 456 899,22	
Глава муниципального образования	65	0	01	02030		2 625 366,95	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	01	02030	100	2 625 366,95	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	01	02030	120	2 625 366,95	
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	65	0	01	02040		11 775 371,48	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	01	02040	100	11 721 271,48	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	01	02040	120	11 721 271,48	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02040	200	54 100,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02040	240	54 100,00	
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	65	0	01	02400		1 056 160,79	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02400	200	1 041 160,79	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02400	240	1 041 160,79	
Иные бюджетные ассигнования	65	0	01	02400	800	15 000,00	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	65	0	01	02400	850	15 000,00	

1	2	3	4	5	6	7
Основное мероприятие "Создание условий для развития и совершенствования муниципальной службы "	65	0	02			49 900,00
Реализация мероприятий направленных на развитие муниципальной службы	65	0	02	20220		49 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	02	20220	200	49 900,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	02	20220	240	49 900,00
Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий"	65	0	03			1 173 507,81
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	65	0	03	51180		530 900,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	03	51180	100	530 900,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	03	51180	120	530 900,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния	65	0	03	59300		12 500,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	03	59300	100	12 500,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	03	59300	120	12 500,00
Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	65	0	03	84200		24 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	03	84200	200	24 900,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	03	84200	240	24 900,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	65	0	03	D9300		3 900,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	03	D9300	100	3 900,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	03	D9300	120	3 900,00

Наименование	Целевая статья					Выделено	Сумма на год
	Программе (непрограммное) направление расходов	Подпрограмма	Основное мероприятие	Направление расхода	Вид расхода		
1	2	3	4	5	6	7	
Расходы за счет собственных средств бюджета поселения на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	65	0	03	F1180		520 695,81	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	03	F1180	100	517 465,81	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	03	F1180	120	517 465,81	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	03	F1180	200	3 230,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	03	F1180	240	3 230,00	
Расходы за счет собственных средств бюджета поселения на организацию мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	65	0	03	G4200		80 612,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	03	G4200	200	80 612,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	03	G4200	240	80 612,00	

Наименование	65	0	04		10 600,00
Основное мероприятие " Создание резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны"	65	0	04		10 600,00
Создание и содержание резервов материальных ресурсов (запасов) для предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций в целях гражданской обороны	65	0	04	20030	10 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	04	20030 200	10 600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	04	20030 240	10 600,00
Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности"	65	0	05		58 800,00
Мероприятия по укреплению пожарной безопасности	65	0	05	20630	58 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	05	20630 200	58 800,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	05	20630 240	58 800,00
Основное мероприятие "Мероприятия по профилактике правонарушений."	65	0	06		15 300,00
Мероприятия по профилактике правонарушений в сфере общественного порядка	65	0	06	20050	15 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	06	20050 200	15 300,00

Наименование	Целевая статья					Выд. расхода	Сумма на год
	Программное (непрограммное) направление расходов	Подпрограмма	Основное мероприятие	Направление расхода			
1	2	3	4	5	6	7	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	06	20050	240	15 300,00	
Основное мероприятие "Обеспечение мероприятий по энергобережению и повышению энергетической эффективности "	65	0	07			322 380,00	
Реализация мероприятий в области энергосбережения и повышению энергетической эффективности	65	0	07	20020		322 380,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	07	20020 200		322 380,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	07	20020 240		322 380,00	
Основное мероприятие "Организация благоустройства территории поселения"	65	0	08			885 598,00	
Реализация мероприятий	65	0	08	99990		885 598,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	08	99990 200		885 598,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	08	99990 240		885 598,00	
Основное мероприятие "Обеспечение надлежащего уровня эксплуатации муниципального имущества"	65	0	09			1 640 977,65	
Расходы по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений муниципальной собственности	65	0	09	21370		1 412 562,21	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	09	21370 200		1 146 662,21	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	09	21370 240		1 146 662,21	
Иные бюджетные ассигнования	65	0	09	21370 800		265 900,00	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	65	0	09	21370 850		265 900,00	
Реализация мероприятий	65	0	09	99990		228 415,44	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	09	99990 200		228 415,44	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	09	99990 240		228 415,44	
Основное мероприятие "Организация досуга, предоставление услуг организаций культуры"	65	0	10			5 140 800,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	65	0	10	00590		5 140 800,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	65	0	10	00590 600		5 140 800,00	
Субсидии автономным учреждениям	65	0	10	00590 620		5 140 800,00	
Основное мероприятие "Развитие физической культуры и массового спорта"	65	0	11			3 228 900,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	65	0	11	00590		3 228 900,00	

Наименование	Целевая статья					Выд. расхода	Сумма на год
	Программное (непрограммное) направление расходов	Подпрограмма	Основное мероприятие	Направление расхода			
1	2	3	4	5	6	7	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	65	0	11	00590	600	3 228 900,00	
Субсидии автономным учреждениям	65	0	11	00590 620		3 228 900,00	
Основное мероприятие "Реализация мероприятий в области социальной политики"	65	0	12			125 500,00	
Дополнительное пенсионное обеспечение	65	0	12	72660		120 000,00	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	65	0	12	72660 300		120 000,00	
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	65	0	12	72660 310		120 000,00	
Компенсация стоимости проезда к месту получения медицинской помощи и обратно	65	0	12	72670		5 500,00	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	65	0	12	72670 300		5 500,00	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	65	0	12	72670 320		5 500,00	
Основное мероприятие "Управление резервными средствами бюджета поселения"	65	0	13			100 000,00	
Резервные фонды	65	0	13	20704		100 000,00	
Иные бюджетные ассигнования	65	0	13	20704 800		100 000,00	
Резервные средства	65	0	13	20704 870		100 000,00	
Основное мероприятие "Предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселения"	65	0	14			38 500,00	
Иные межбюджетные трансферты из бюджета поселения	65	0	14	89020		38 500,00	
Иные межбюджетные трансферты	65	0	14	89020 500		38 500,00	
Основное мероприятие "Дорожная деятельность"	65	0	16			4 812 821,67	
Расходы на содержание и управление дорожным хозяйством	65	0	16	21290		4 812 821,67	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	16	21290 200		4 812 821,67	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	16	21290 240		4 812 821,67	
Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах"	65	0	17			3 000,00	
Реализация мероприятий	65	0	17	99990		3 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	17	99990 200		3 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	17	99990 240		3 000,00	
Основное мероприятие "Развитие инициативного бюджетирования в сельском поселении"	65	0	19			5 531 874,00	

Наименование	Целевая статья					Выд. расхода	Сумма на год
	Программное (непрограммное) направление расходов	Подпрограмма	Основное мероприятие	Направление расхода			
1	2	3	4	5	6	7	
На реализацию инициативных проектов, отобранных по результатам конкурса - обустройство multifunctional парковой зоны сельского поселения Лыхма II этап	65	0	19	82756		3 620 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	19	82756 200		3 620 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	19	82756 240		3 620 000,00	
Софинансирование к средствам автономного округа на реализацию инициативных проектов, отобранных по результатам конкурса - обустройство multifunctional парковой зоны сельского поселения Лыхма II этап	65	0	19	82756		1 911 874,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	19	82756 200		1 911 874,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	19	82756 240		1 911 874,00	
Основное мероприятие "Переселение граждан из	65	0	20			7 476 433,00	

Наименование	Целевая статья					Выд. расхода	Сумма на год
	Программное (непрограммное) направление расходов	Подпрограмма	Основное мероприятие	Направление расхода			
1	2	3	4	5	6	7	
аварийного жилищного фонда"	65	0	20	82762		3 450 306,98	
Приобретение жилья в целях переселения граждан из жилых домов, признанных аварийными, для обеспечения жильем граждан, состоящих на учете для его получения на условиях социального найма, формирования маневренного жилищного фонда, переселения граждан из жилых домов, находящихся в зонах затопления, подтопления, расселения приспособленных для проживания строений, создание наемных домов социального использования	65	0	20	82762 400		3 450 306,98	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	65	0	20	82762 410		3 450 306,98	
Бюджетные инвестиции	65	0	20	82762 410		3 450 306,98	
Софинансирование к средствам автономного округа приобретение жилья в целях переселения граждан из жилых домов, признанных аварийными, для обеспечения жильем граждан, состоящих на учете для его получения на условиях социального найма, формирования маневренного жилищного фонда, переселения граждан из жилых домов, находящихся в зонах затопления, подтопления, расселения приспособленных для проживания строений, создание наемных домов социального использования	65	0	20	82762		4 176 226,04	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	65	0	20	82762 400		4 176 226,04	
Бюджетные инвестиции	65	0	20	82762 410		4 176 226,04	
Региональный проект "Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда"	65	0	F3			39 491 310,01	

Наименование	Целевая статья					Выд. расхода	Сумма на год
	Программное (непрограммное) направление расходов	Подпрограмма	Основное мероприятие	Направление расхода			
1	2	3	4	5	6	7	
Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда за счет средств, поступивших от публично-правовой компании «Фонд развития территорий»	65	0	F3	67483		14 631 530,36	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	65	0	F3	67483 400		14 631 530,36	
Бюджетные инвестиции	65	0	F3	67483 410		14 631 530,36	
Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда, за счет средств бюджета автономного округа	65	0	F3	67484		22 885 214,15	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	65	0	F3	67484 400		22 885 214,15	
Бюджетные инвестиции	65	0	F3	67484 410		22 885 214,15	
Софинансирование на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда за счет средств местного бюджета	65	0	F3	67488		1 974 565,50	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	65	0	F3	67488 400		1 974 565,50	
Бюджетные инвестиции	65	0	F3	67488 410		1 974 565,50	
Всего						85 713 201,38	

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к решению Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 28 сентября 2022 года № 30

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к решению Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 9 декабря 2021 года № 44

Возмездная структура расходов бюджета сельского поселения Лыхма на 2022 год

Наименование	Взносы	Разное	Подарки	Целевая статья					Сумма на год	в том числе за счет субсидий
				Программа	Подпрограмма	Основное мероприятие	Направление расхода	Выд. расхода		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
администрация сельского поселения Лыхма	650	01							83 713 201,38	572 200,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	650	01							16 501 470,43	0,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	650	01	02						2 625 366,95	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления"	650	01	02	65					2 625 366,95	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	650	01	02	65	0	01			2 625 366,95	0,00
Цели муниципальной образования	650	01	02	65	0	01	02030		2 625 366,95	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления	650	01	02	65	0	01	02030 100		2 625 366,95	0,00

«1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения в сумме 79 004 882,71 рубля, в том числе безвозмездные поступления в сумме 63 051 682,71 рубля, согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 85 713 201,38 рубль;

3) прогнозируемый дефицит бюджета поселения в сумме 6 708 318,67 рублей»;

2) подпункт 1 пункта 7 изложить в следующей редакции:

«1) на 2022 год в сумме 63 051 682,71 рубля.»;

3) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Утвердить объем субвенций бюджету поселения на 2022 год в сумме 572 200,00 рублей, на 2023 год в сумме 552 600,00 рублей и на 2024 год в сумме 571 000,00 рублей согласно приложению 3 к настоящему решению.»;

4) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Утвердить объем иных межбюджетных трансфертов бюджету поселения на 2022 год в сумме 14 017 131,22 рубль, на 2023 год в сумме 4 374 700,00 рубль и на 2024 год в сумме 5 140 200,00 рублей согласно приложению 3 к настоящему решению.»;

5) приложение 1 «Доходы бюджета сельского поселения Лыхма на 2022 год» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

6) приложение 4 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Лыхма на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

7) приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Лыхма на 2022 год» изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему решению;

8) приложение 6 «Объем иных межбюджетных трансфертов бюджету сельского поселения Лыхма на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему решению;

9) приложение 7 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Лыхма на 2022 год» изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему решению;

10) приложение 9 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Лыхма на 2022 год» изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему решению;

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

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

Временно исполняющий полномочия главы сельского поселения Лыхма И.В. Денисова

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

Table with 13 columns: Наименование, Вид дохода, Ресурсы, Целевая статья, Программы, Направление, Вид расхода, Сумма на год, в том числе за счет субвенций. Includes rows for 'Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям...' and 'Итого'.

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЫХМА

РЕШЕНИЕ

от 28 сентября 2022 года № 30

О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 9 декабря 2021 года № 44

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, Уставом сельского поселения Лыхма, решением Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 24 ноября 2008 года № 28 «Об утверждении Положения об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в сельском поселении Лыхма» Совет депутатов сельского поселения Лыхма р е ш и л:

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 9 декабря 2021 года № 44 «О бюджете сельского поселения Лыхма на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:

1) подпункты 1, 2, 3 пункта 1 изложить в следующей редакции:

Table with 13 columns: Наименование, Вид дохода, Ресурсы, Целевая статья, Программы, Направление, Вид расхода, Сумма на год, в том числе за счет субвенций. Includes rows for 'Обеспечение государственных (муниципальных) нужд', 'Особое мероприятие "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда"', 'Приобретение жилья в целях переселения граждан...', 'Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности', 'Бюджетные инвестиции', 'Сфинансирование к средствам автономного округа...', 'Региональный проект "Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда"', 'Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда за счет средств, поступающих от публично-правовой компании "Бонус развития территории"', 'Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности', 'Бюджетные инвестиции', 'Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда, за счет средств бюджета автономного округа', 'Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности', 'Бюджетные инвестиции', 'Сфинансирование на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда за счет средств местного бюджета', 'Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности', 'Бюджетные инвестиции', 'Строительство', 'Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления"', 'Основное мероприятие "Организация благоустройства территории поселения"', 'Реализация мероприятий', 'Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Основное мероприятие "Развитие инициативного бюджетирования в сельском поселении"', 'На реализацию инициативных проектов, отобранных по результатам конкурса - обустройство multifunctional парковой зоны сельского поселения Лыхма II этап', 'Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Сфинансирование к средствам автономного округа на реализацию инициативных проектов, отобранных по результатам конкурса - обустройство multifunctional парковой зоны сельского поселения Лыхма II этап', 'Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ', 'Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления"', 'Основное мероприятие "Организация досуга, предоставление услуг организациям культуры"', 'Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений'.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЫХМА**

РЕШЕНИЕ

от 28 сентября 2022 года

№ 31

**О внесении изменения в решение Совета депутатов
сельского поселения Лыхма от 22 января 2020 года № 3**

На основании статьи 1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 декабря 2007 года № 201-оз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 августа 2019 года № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» Совет депутатов сельского поселения Лыхма р е ш и л:

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 22 января 2020 года № 3 «Об установлении размера ежемесячного денежного вознаграждения главы сельского поселения Лыхма» изменение, заменив пункте 1 слова «3794 рубля» словами «4173 рубля».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 1 октября 2022 года.

Временно исполняющий полномочия
главы сельского поселения Лыхма **И.В. Денисова**
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –
ЮГРА

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЫХМА**

РЕШЕНИЕ

от 28 сентября 2022 года

№ 32

О внесении изменений в приложения 1, 2 к решению Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 19 февраля 2008 года № 5

В соответствии со статьями 130, 134 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 августа 2019 года № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» Совет депутатов сельского поселения Лыхма р е ш и л:

1. Внести в приложение 1 «Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий местной администрации в администрации сельского поселения Лыхма» к решению Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 19 февраля 2008 года № 5 «О размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления муниципальным служащим в администрации сельского поселения Лыхма» (далее – решение) изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Внести в приложение 2 «Положение о размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления муниципальным служащим в администрации сельского поселения Лыхма» к решению следующие изменения:

1) раздел 3 «Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин» изложить в следующей редакции:

«3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в размере:

действительный муниципальный советник 1 класса 1188 рублей;
действительный муниципальный советник 2 класса 1117 рублей;
действительный муниципальный советник 3 класса 1049 рублей;

советник муниципальной службы 1 класса 810 рублей;
советник муниципальной службы 2 класса 761 рубль;
советник муниципальной службы 3 класса 717 рублей;
референт муниципальной службы 1 класса 594 рубль;
референт муниципальной службы 2 класса 558 рублей;
референт муниципальной службы 3 класса 525 рублей;
секретарь муниципальной службы 1 класса 433 рубль;
секретарь муниципальной службы 2 класса 407 рублей;
секретарь муниципальной службы 3 класса 382 рубль.»;

2) в абзаце втором пункта 9.1 раздела 9 «Денежное поощрение по результатам работы за квартал» слово «одного» заменить словами «60 процентов».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Офици-

альный вестник сельского поселения Лыхма».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 1 октября 2022 года.

Временно исполняющий полномочия
главы сельского поселения Лыхма

И.В. Денисова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета депутатов
сельского поселения Лыхма
от 28 сентября 2022 года №32

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению Совета депутатов
сельского поселения Лыхма
от 19 февраля 2008 года № 5

РАЗМЕРЫ

должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий местной администрации в администрации сельского поселения Лыхма

№ п/п	Наименование должности	Функция, группа	Должностной оклад (руб.)
Должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий местной администрации			
1	Заместитель главы муниципального образования, заведующий сектором	«руководитель», высшая	3611
2	Заведующий сектором	«руководитель», ведущая	3181
3	Главный специалист	«специалист», старшая	2402
4	Ведущий специалист	«специалист», старшая	2318



**Официальный
ВЕСТНИК
сельского
поселения
Лыхма**

Учредитель:
администрация
сельского
поселения
Лыхма

Гл. редактор:
Н. В. Бызова

Заказ №31 (259)
Объем 4,5 п.л.

Адрес редакции:
628173
п.Лыхма,
ул.ЛПУ 92/1

Тел./факс:
8(34670) 48-7-11

E-mail:
lyhma@yandex.ru

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

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

Тираж 7 экз.

Цена: бесплатно
Места распространения: Центральная районная библиотека, администрация сельского поселения.

Дата подписания
номера в печать
30.09.2022