***бюллетень***

**Усть-Юганский ВЕСТНИК**

***Средство массовой информации сельского поселения Усть-Юган***

**№ 60 03 октября 2022 года**

|  |
| --- |
|  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЮГАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 03.10.2022 |  |  | № | 143-па-нпа |

п. Усть-Юган

О внесении изменений в постановление администрации сельского

поселения Усть-Юган от 30.07.2020 № 127-па-нпа «Об утверждении

административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов муниципального

образования сельское поселение Усть-Юган о местных налогах

и сборах» (в редакции от 31.05.2021 № 72-па-нпа,

от 08.11.2021 № 131-па-нпа, от 01.03.2022 № 29-па-нпа)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2022 № 1415 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение к постановлению администрации сельского поселения Усть-Юган от 30.07.2020 № 127-па-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов муниципального образования сельское поселение Усть-Юган о местных налогах и сборах» (в редакции от 31.05.2021 № 72-па-нпа, от 08.11.2021 № 131-па-нпа, от 01.03.2022 № 29-па-нпа) следующие изменения:

1.1. Пункт 37 изложить в следующей редакции:

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

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

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

в) внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в запросе и (или) прилагаемых к запросу документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуги;

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

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в бюллетене «Усть-Юганский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования сельского поселения Усть-Юган.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского

поселения Усть-Юган В.А. Мякишев

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЮГАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.10.2022 № 144-па-нпа

п. Усть-Юган

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Усть-Юган от 24.01.2018 № 28-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий

архивных документов, подтверждающих право на владение землей»

(в редакции постановлений от 30.05.2018 № 110-па, от 24.06.2019

№ 107-па-нпа, от 25.05.2021 № 54-па-нпа, от 12.04.2022 № 46-па-нпа)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2022 № 1415 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение к постановлению администрации сельского поселения Усть-Юган от 24.01.2018 № 28-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» (в редакции постановлений от 30.05.2018 № 110-па, от 24.06.2019 № 107-па-нпа, от 25.05.2021 № 54-па-нпа, от 12.04.2022 № 46-па-нпа) следующие изменения:

1.1. Пункт 43 дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«г) получения с использованием единого портала электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью со стороны органа (организации).».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в бюллетене «Усть-Юганский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального   
опубликования (обнародования).

Глава сельского

поселения Усть-Юган В.А. Мякишев

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЮГАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

03.10.2022 № 145-па-нпа

п. Усть-Юган

О внесении изменений в постановление администрации

сельского поселения Усть-Юган от 06.07.2017 № 99-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»

(в редакции от 11.01.2018 № 15-па, от 24.01.2018 № 30-па,

от 09.04.2018 № 66-па, от 09.06.2018 № 122-па,

от 10.04.2019 № 56-па-нпа, от 05.08.2022 № 108-па-нпа,

от 22.08.2022 № 116-па-нпа)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2022 № 1415 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение к постановлению администрации сельского поселения Усть-Юган от 06.07.2017 № 99-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» (в редакции от 11.01.2018 № 15-па, от 24.01.2018 № 30-па, от 09.04.2018 № 66-па, от 09.06.2018 № 122-па, от 10.04.2019 № 56-па-нпа, от 05.08.2022 № 108-па-нпа, от 22.08.2022 № 116-па-нпа)» следующие изменения:

1.1. Пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Основание для начала административной процедуры: поступление специалисту, ответственному за выдачу (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, зарегистрированного решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, является:

выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе или в МФЦ, адреса которых указаны в пунктах 1.3. настоящего Административного регламента;

направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении.

Срок выдачи (направления) документов являющихся результатом предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.4. настоящего Административного регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю, запись о выдаче документов заявителю, подтверждается, подписью заявителя в журнале выдачи документов;

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

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в соответствии с порядком ведения документооборота, принятым в МФЦ.

3.5.1. Порядок осуществления административных процедур

в электронной форме

Информация и сведения о муниципальной услуге доступны через Единый портал.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет» Единого портала.

В случае получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы в разделе «Личный кабинет» Единого портала.

В случае если предусмотрена личная идентификация заявителя, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя в соответствии с действующим законодательством.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме административные процедуры по приему и регистрации заявления и документов и по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляются в следующем порядке:

- документы внешнего пользования изготавливаются в форме электронного документа и подписываются электронной подписью уполномоченного лица;

- для входящих документов на бумажных носителях изготавливаются электронные образы;

- передача документов заявителю осуществляется посредством отправки соответствующих сведений в раздел «Личный кабинет» Единого портала.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0DA690E298D061B72EE234A5904DD42BC74B34FDCFFF8D6D89DFDAF0CAn7u9F) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ   
«Об электронной подписи».

С использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) предусмотрена запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса.

Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

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

Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за делопроизводство.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте обновляется до статуса «принято».

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

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

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

в) внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в запросе и (или) прилагаемых к запросу документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуги;

г) получения с использованием единого портала электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью со стороны органа (организации) (далее - электронный документ в машиночитаемом формате).

3.5.3. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.4.Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.5.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуг*;*

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги*;*

в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги*;*

г) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги*;*

д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги*;*

е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги*;*

ж) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги*.*

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.5.6. Запрет [требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий](consultantplus://offline/ref=5D05CD526A0F1250D007283695C5CD0C856A77A1F8333824FBFCD2A96E516451A119B9905009E4C8o8z2O).

Запрет отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Запрет отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Запрет требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Усть-Юганский вестник» и размещению на сайте органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в бюллетене «Усть-Юганский вестник».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского

поселения Усть-Юган В.А. Мякишев

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЮГАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.10.2022 № 146-па-нпа

п. Усть-Юган

О перечне информации

о деятельности организаций, подведомственных органу

местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган,

размещаемой на официальном сайте

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», решением Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 17.03.2022 № 266 «Об утверждении порядка организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить перечень информации о деятельности организаций, подведомственных органу местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган, размещаемой на официальном сайте, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Усть-Юганский вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган.

3. Настоящее постановление вступает в силу 01.12.2022.

Глава сельского

поселения Усть-Юган В.А. Мякишев

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Усть-Юган

от 03.10.2022 № 146-па-нпа

Перечень информации

о деятельности организаций, подведомственных органу

местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган,

размещаемой на официальном сайте

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид сведений | Ответственный за предоставление информации | Периодичность размещения | Сроки  обновления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Общая информация о подведомственной организации | | | | |
| 1.1. | Наименование подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов для получения справочной информации, | Руководитель  подведомственной организации | Постоянно | Не позднее 10 рабочих дней с даты изменения информации |
| 1.2. | Сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Руководитель  подведомственной организации | Постоянно | Не позднее 10 рабочих дней с даты изменения информации |
| 1.3. | Сведения о руководителях подведомственной организации (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Руководитель  подведомственной организации | Постоянно | Не позднее 10 рабочих дней с даты изменения информации |

Учредитель, издатель – МУ «Администрация сельского поселения Усть-Юган»

Адрес редакции: 628325, ХМАО-Югра, Нефтеюганский район, п. Усть-Юган, д. 5

Телефон: 8(3463) 31 60 33, е-мail:yst-uygan@mail.ru. Главный редактор – Мякишев В.А.

** Цена – бесплатно. Распространяется свободно на территории п. Юганская Обь,**

**п. Усть-Юган.** Тираж 4 экз. Подписано в печать 03.10.2022