



ИЗДАЕТСЯ С 1 ЯНВАРЯ 2013 ГОДА

28 ноября 2023 года № 32

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Ханты-Мансийский район

муниципальное образование
сельское поселение Луговской

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Луговской
от 28.11.2023 № 71

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.11.2023
г. Луговской

№ 71

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Луговской от 20.12.2018 № 80 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий документов, архивных выписок, архивных справок социально-правового характера гражданам и организациям»

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Луговской от 20.12.2018 № 80 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий документов, архивных выписок, архивных справок социально-правового характера гражданам и организациям» следующие изменения:

1.1. Название постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов».

1.2. По тексту постановления слова «Выдача копий документов, архивных справок социально-правового характера гражданам и организациям» заменить словами «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов».

1.3. Раздел III приложения изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Луговской вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Луговской www.lgv-adm.ru в разделе «Документы» подразделе «Постановления».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
сельского поселения Луговской

Д.В.Шапарин

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
приём и регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги;
рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Приём и регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - глава сельского поселения Луговской либо лицо, его замещающее;

за регистрацию подписанных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги либо лицо, его замещающее.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: приём и регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения в течение 1 рабочего дня с момента поступления обращения в уполномоченный орган; при личном обращении заявителя 15 минут с момента получения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения о приёме и регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги: наличие запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированный запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю - запись заявителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой - получение уведомления о вручении;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в Многофункциональный центр - запись о выдаче документов заявителю отображается в электронном документообороте;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, на электронную почту заявителя - прикрепление к электронному документообороту скриншота электронного уведомления о доставке сообщения;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю посредством Единого или регионального портала - прикрепление к электронному документообороту скриншота записи о выдаче документов заявителю.

Заявителю, подавшему запрос (заявление), выдается (по желанию заявителя) копия запроса (заявления) с указанием входящего номера и даты получения или расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения уполномоченным органом.

В случае поступления запроса (заявления) по почте, в том числе электронной, факсом зарегистрированный запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги с приложениями, передается специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - глава сельского поселения Луговской либо лицо, его замещающее;

за регистрацию подписанных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - 24 дня со дня поступления в уполномоченный орган зарегистрированного запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги);

подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения не позднее 2 дней со дня рассмотрения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги);

регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - не позднее 1 дня со дня

их подписания главой сельского поселения Луговской, либо лицом, его замещающим).

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: подписанные главой сельского поселения Луговской, либо лицом его замещающим, архивная справка, архивная выписка, архивная копия, информационное письмо или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

архивная справка, архивная выписка, архивная копия, информационное письмо регистрируются в книге регистрации справок;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в книге регистрации исходящей документации.

В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает информирование МФЦ (посредством электронной почты) о завершении оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление их специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или специалисту МФЦ.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой - специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе - специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - не позднее 1 рабочего дня со дня оформления документов.

Архивная справка, архивная выписка, архивная копия, предназначенные для направления в государства - участники СНГ, включая ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, высылаются непосредственно в адреса заявителей.

Архивная справка, архивная выписка, архивная копия, предназначенные для направления в государства, не являющиеся участниками СНГ (включая ответы об отсутствии запрашиваемых сведений) вместе с запросами (заявлениями, анкетами), направляются в Консульский департамент Министерства иностранных дел Российской Федерации.

Архивная справка, архивная выписка, архивная копия, предназначенные для направления в государства, не являющиеся участниками СНГ, подготовленные по запросам, поступившим в архив из-за рубежа и содержащим просьбу о предоставлении апостиля, направляются в Службу по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, получатель документов расписывается на их копиях или сопроводительном письме к ним, указывая дату их получения.».

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Ханты-Мансийский район

**муниципальное образование
сельское поселение Луговской**

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.11.2023

№ 72

п. Луговской

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Луговской от 22.12.2022 № 162 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 04.08.2023 № 430-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Луговской от 22.12.2022 № 162 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.4 приложения изложить в следующей редакции:

«1.4. Заявителями на получение подуслуги «Установление публичного сервитута» являются организации (далее – заявители):

являющиеся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, реконструкции, капитального ремонта их участков (частей), а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, реконструкции их участков (частей);

являющиеся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также для

проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции; являющиеся владельцем инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 – 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшие ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

являющиеся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, - в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей, реконструкции его участка (части);

осуществляющие строительство, реконструкцию или капитальный ремонт инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, капитальный ремонт его участков (частей), реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемым строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

иные лица, уполномоченные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие на основании доверенности, закона, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.».

1.2. Абзац 3 подпункта 2 пункта 2.7 приложения изложить в следующей редакции:

«45 календарных дней со дня поступления заявления (ходатайства) об установлении публичного сервитута и прилагаемых к заявлению (ходатайству) документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 4_1 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем 30 дней со дня опубликования сообщения о поступившем заявлении (ходатайстве) об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации).».

1.3. Пункт 2.19.6 приложения изложить в следующей редакции:

«2.19.6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3-4_1 и 6 [статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации](#).».

1.4. В тексте приложения 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги слова «связанных с использованием недрами» заменить словами «связанных с осуществлением пользования недрами».

1.5. Пункт 1.4 приложения 3 к Административному

регламенту по предоставлению муниципальной услуги слова «связанных с использованием недрами» заменить словами «связанных с осуществлением пользования недрами».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Луговской вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Луговской www.lgv-adm.ru в разделе «Документы» подразделе «Постановления».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
сельского поселения Луговской Д.В.Шапарин

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Ханты-Мансийский район

**муниципальное образование
сельское поселение Луговской**

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.11.2023 № 73
п. Луговской

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации сельского поселения Луговской

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с учетом Типового перечня муниципальных услуг муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в целях приведения нормативной правовой базы сельского поселения Луговской в соответствие с действующим законодательством:

1. Признать утратившими силу следующие постановления администрации сельского поселения Луговской:

- от 15.03.2018 № 21 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;

- 30.03.2021 № 24 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Луговской от 15.03.2018 № 21 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Луговской вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Луговской www.lgv-adm.ru в разделе «Документы» подразделе «Постановления».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
сельского поселения Луговской Д.В.Шапарин

УЧРЕДИТЕЛЬ:

Администрация сельского поселения Луговской

Главный редактор:

Белкина Юлия Сергеевна

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС РЕДАКЦИИ:

628532, Ханты-Мансийский района, п. Луговской,

ул. Гагарина, д. 19

Телефон (3467) 378-332

E-mail: lgv@hmrn.ru

Тираж 50.