Муниципальное средство массовой информации муниципального образования

сельское поселение Сентябрьский

**28**

**июля**

**2021**

**года**

**№ 29**

***Бюллетень***

***СЕНТЯБРЬСКИЙ ВЕСТНИК***

**Официальный сайт администрации сельского поселения Сентябрьский:** [**http://sentyabrskiy.ru/**](http://sentyabrskiy.ru/)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 2**

№ 79-па от 28.07.2021 года «О внесении изменений

в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский

от 23.11.2018 №155-па «Об утверждении муниципальной программы

«Развитие транспортной системы сельского поселения Сентябрьский

на 2019-2025 годы»» (в редакции от 24.06.2019 №62-па, 31.12.2019 №151-па,

05.06.2020 №58-па, 09.11.2020 № 106-па, 30.12.2020 №133-па)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 2**

№ 80-па от 28.07.2021 года «О внесении изменений в постановление

администрации сельского поселения Сентябрьский от 22.11.2017 №182/1

«Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной

городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский

на 2021-2025 годы» (в редакции от 24.06.2019 №63-па, от 31.12.2019 №152-па,

от 10.06.2020 № 59-па, от 30.12.2020 №131-па, от 27.01.2021 № 6-па)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 2**

№ 80/1-па от 28.07.2021 года «Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на

выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных

полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением

полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),

подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными

в границах сельского поселения Сентябрьский, а также посадка (взлет) на

расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о

которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 79-па от 28.07.2021 года «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 23.11.2018 №155-па «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы сельского поселения Сентябрьский на 2019-2025 годы»» (в редакции от 24.06.2019 №62-па, 31.12.2019 №151-па, 05.06.2020 №58-па, 09.11.2020 № 106-па, 30.12.2020 №133-па)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации Прогноза социально-экономического развития сельского поселения Сентябрьский на долгосрочный период, руководствуясь постановлениями Администрации сельского поселения Сентябрьский от 08.11.2016 № 143-па «О муниципальных и ведомственных целевых программах муниципального образования сельское поселение Сентябрьский» (в редакции от 29.10.2018 №135-па), от 29.10.2018 № 136-па «Об утверждении перечня муниципальных программ сельского поселения Сентябрьский» и в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский от 01.10.2008 № 130 «Об утверждении Положения о дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенного пункта сельского поселения Сентябрьский», на основании Устава сельского поселения Сентябрьский, п о с т а н о в л я ю:

Внести следующие изменения в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 23.11.2018 №155-па «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы сельского поселения Сентябрьский на 2019-2025 годы»» (в редакции от 24.06.2019 №62-па, от 31.12.2019 №151-па, от 05.06.2020 №58-па, от 09.11.2020 № 106-па, от 30.12.2020 №133-па) (далее – постановление), изложив приложение к постановлению в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению

Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Сентябрьский.

Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

главы поселения М.А.Надточий

|  |
| --- |
| Приложение |
| к постановлению администрации |
| сельского поселения Сентябрьский |
| от 28.07.2021 № 79-па |

**Паспорт муниципальной программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной  программы | «Развитие транспортной системы сельского поселения Сентябрьский на 2019-2025 годы» (далее – Программа) |
| Дата утверждения муниципальной программы | Постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 23.11.2018 №155-па |
| Ответственный исполнитель  муниципальной программы | Муниципальное учреждение «Администрация сельского поселения Сентябрьский» |
| Соисполнители муниципальной  программы | отсутствуют |
| Цель муниципальной программы | Поддержание бесперебойной работы автомобильных дорог местного значения, средств регулирования дорожного движения, элементов их обустройства, предназначенных для решения вопросов местного значения сельского поселения Сентябрьский |
| Задачи муниципальной программы | Организация выполнения работ по ремонту автомобильных дорог местного значения, объектов регулирования дорожного движения, элементов обустройства автомобильных дорог;  Организация выполнения работ по содержанию автомобильных дорог местного значения, объектов регулирования дорожного движения, элементов обустройства автомобильных дорог. |
| Подпрограммы | нет |
| Целевые показатели муниципальной программы | Увеличение площади автомобильных дорог, проездов, приведенных в нормативное состояние, соответствующих нормативным требованиям, 100%;  Увеличение протяженности тротуаров, приведенных в нормативное состояние, 100%;  Увеличение протяженности бордюров, приведенных в нормативное состояние, 100%. |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2019-2025 годы |
| Финансовое обеспечение муниципальной программы | Общий объем финансирования муниципальной программы 17948,57814 тыс. рублей, в том числе:  2019 год – 1 368,44506 тыс. рублей;  2020 год – 1 824,50198 тыс. рублей;  2021 год – 8 282,52110 тыс. рублей;  2022 год – 1 698,41000 тыс. рублей;  2023 год – 1 774,70000 тыс. рублей;  2024 год – 1 500,00000 тыс. рублей;  2025 год – 1 500,00000 тыс. рублей.  Федеральный бюджет – 0,00000 тыс. рублей, в том числе:  2019 год – 0,00000 тыс. рублей;  2020 год – 0,00000 тыс. рублей;  2021 год – 0,00000 тыс. рублей;  2022 год – 0,00000 тыс. рублей.  2023 год – 0,00000 тыс. рублей;  2024 год – 0,00000 тыс. рублей;  2025 год – 0,00000 тыс. рублей.  Бюджет автономного округа –0,00000 тыс. рублей, в том числе:  2019 год – 0,00000 тыс. рублей;  2020 год – 0,00000 тыс. рублей;  2021 год – 0,00000 тыс. рублей;  2022 год – 0,00000 тыс. рублей.  2023 год – 0,00000 тыс. рублей;  2024 год – 0,00000 тыс. рублей;  2025 год – 0,00000 тыс. рублей.  Бюджет района – 6200,01100 тыс. рублей, в том числе:  2019 год – 0,00000 тыс. рублей;  2020 год – 0,00000 тыс. рублей;  2021 год – 6 200,01100 тыс. рублей;  2022 год – 0,00000 тыс. рублей.  2023 год – 0,00000 тыс. рублей;  2024 год – 0,00000 тыс. рублей;  2025 год – 0,00000 тыс. рублей.  Бюджет сельского поселения – 11 748,56 714  тыс. рублей, в том числе:  2019 год – 1 368,44506 тыс. рублей;  2020 год – 1 824,50198 тыс. рублей;  2021 год – 2 082,51010 тыс. рублей;  2022 год – 1 698,41000 тыс. рублей;  2023 год – 1 774,70000 тыс. рублей;  2024 год – 1 500,00000 тыс. рублей;  2025 год – 1 500,00000 тыс. рублей.  Иные источники – 0,00000 тыс. рублей:  2019 год – 0,00000 тыс. рублей;  2020 год – 0,00000 тыс. рублей;  2021 год – 0,00000 тыс. рублей;  2022 год – 0,00000 тыс. рублей.  2023 год – 0,00000 тыс. рублей;  2024 год – 0,00000 тыс. рублей;  2025 год – 0,00000 тыс. рублей. |

**Раздел 1 «Характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития муниципального образования сельское поселение Сентябрьский»**

Муниципальная программа «Развитие транспортной системы сельского поселения Сентябрьский на 2019-2025 годы» (далее – Программа) разработана в соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, во исполнение постановления Администрации сельского поселения Сентябрьский от 29.10.2018 № 136-па «Об утверждении перечня муниципальных программ сельского поселения Сентябрьский».

Основаниями для разработки Программы являются:

- бюджетное послание Президента Российской Федерации Федеральному собранию о бюджетной политике;

-Устав муниципального образования сельское поселение Сентябрьский;

- постановление Администрации сельского поселения Сентябрьский от 08.11.2016 № 143-па «О муниципальных и ведомственных целевых программах муниципального образования сельское поселение Сентябрьский»;

- постановление Администрации сельского поселения Сентябрьский от 17.10.2018 № 123-па «Об основных направлениях бюджетной политики и основных направлениях налоговой политики сельского поселения Сентябрьский на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов ».

Протяженность автомобильных дорог общего пользования сельского поселения Сентябрьский для решения вопросов местного значения муниципального характера (далее - дорог общего пользования поселения), по состоянию на 01 января 2019 года составляет 2950 м. По состоянию на 01 января 2019 года 100 % автомобильных дорог общего пользования поселения, эксплуатируются более 27 лет. При нормативных межремонтных сроках 6 лет.

Организация выполнения работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения, объектов регулирования дорожного движения, элементов обустройства автодорог позволит обеспечить содержание находящихся в эксплуатации автодорог, проездов и тротуаров вдоль дорог, а также позволит обеспечить бесперебойную работу автодорог местного значения и элементов их обустройства, сдерживать рост аварийности на дорогах, сохранить качество выполнения ремонтных работ. Своевременный ремонт автомобильных дорог позволит снизить затраты на приведение дорог в нормативное состояние.

**Раздел 2 «Цели, задачи и показатели их достижения»**

Цель Программы – поддержание бесперебойной работы автомобильных дорог местного значения, средств регулирования дорожного движения, элементов их обустройства, предназначенных для решения вопросов местного значения сельского поселения Сентябрьский.

Цель Программы достигается за счет решения следующих задач:

- организация выполнения работ по ремонту автомобильных дорог местного значения, объектов регулирования дорожного движения, элементов обустройства автомобильных дорог.

- организация выполнения работ по содержанию автомобильных дорог местного значения, объектов регулирования дорожного движения, элементов обустройства автомобильных дорог.

Целевыми показателями муниципальной программы являются:

1.Увеличение площади автомобильных дорог, проездов, приведенных в нормативное состояние, соответствующих нормативным требованиям, 100%;

2.Увеличение протяженности тротуаров, приведенных в нормативное состояние, 100%;

3.Увеличение протяженности бордюров, приведенных в нормативное состояние, 100%.

нормативное состояние, км.

Расчет показателей производится по формуле:

L прив. в норм.сост. = Ln прив. в норм.сост.+ Ln-1 - прив. в норм.сост,

где:

L прив. в норм.сост. – протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, проездов, тротуаров, бордюров, приведенных в нормативное состояние, км.

Ln - прив. в норм.сост. - протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, проездов, тротуаров, бордюров, приведенных в нормативное состояние в отчетном году, км.

Ln-1 - прив. в норм.сост. - протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, проездов, тротуаров, бордюров соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям в году, предшествующем отчетному, км.

n – отчетный год.

n-1- год, предшествующий отчетному.

Проведение ремонта автодорог и проездов значительно повысит их качественные и эксплуатационные характеристики, технический уровень автомобильных дорог, обеспечит безаварийное движение.

**Раздел 3 «Характеристика программных мероприятий»**

Муниципальная программа состоит из следующих мероприятий:

1.Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения, объектов регулирования дорожного движения, элементов обустройства автомобильных дорог;

2.Содержанию автомобильных дорог местного значения, объектов регулирования дорожного движения, элементов обустройства автомобильных дорог.

Ежегодные объемы финансирования определяются в соответствии с утвержденным бюджетом муниципального образования сельское поселение Сентябрьский на соответствующий финансовый год с учетом следующих показателей: техническое состояние участка автодороги, предлагаемое для ремонта, год проведения последнего ремонта данного участка, наличие актов осмотра, дефектных ведомостей, предписаний контролирующих государственных органов, согласование с Советом депутатов. Суммы на проведение мероприятий по содержанию автомобильных дорог, объектов регулирования дорожного движения и сооружений на них определяются расчетами, суммы на проведение мероприятий по ремонту – сметами.

**Раздел 4 «Механизм реализации муниципальной программы»**

Реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем – Администрацией сельского поселения Сентябрьский, совместно с соисполнителями муниципальной программы.

Ответственный исполнитель осуществляет:

- координацию и контроль деятельности соисполнителей;

- обеспечение реализации мероприятий муниципальной программы, исполнителем которых является;

- совершенствование механизма реализации муниципальной программы.

Механизм реализации муниципальной программы предполагает:

разработку и принятие нормативных правовых актов, необходимых   
для её выполнения, включая установление порядка расходования средств   
на реализацию мероприятий муниципальной программы;

разработку и принятие локальных правовых актов, рекомендаций основного исполнителя (соисполнителей) муниципальной программы, необходимых для её выполнения, в том числе для организации взаимодействия участников муниципальной программы;

ежегодное формирование перечня программных мероприятий на очередной финансовый год и плановый период с уточнением объёмов финансирования по программным мероприятиям, в том числе в связи с изменениями внешних факторов;

передачу при необходимости части функций по её реализации соисполнителям муниципальной программы;

представление основным исполнителем отчёта в установленном порядке о реализации муниципальной программы в состав отчета об итогах социально-экономического развития сельского поселения Сентябрьский;

представление соисполнителями отчёта в установленном основным исполнителем порядке о реализации отдельных мероприятий муниципальной программы;

информирование общественности о ходе и результатах реализации мероприятий муниципальной программы через размещение на официальном сайте.

Расходование средств бюджета сельского поселения Сентябрьский в рамках реализации мероприятий муниципальной программы осуществляется в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Ответственный исполнитель в установленном порядке представляет в Координационный совет отчёт о реализации мероприятий муниципальной программы. При реализации муниципальной программы используются бережливые технологии в целях снижения затрат и повышения эффективности деятельности на потенциально коррупционноемких направлениях деятельности.

Оценка хода исполнения мероприятий муниципальной программы основана на мониторинге ожидаемых целевых показателей её реализации как сопоставления фактически достигнутых, так и целевых значений показателей. В соответствии с данными мониторинга по фактически достигнутым результатам реализации в муниципальную программу могут быть внесены соответствующие изменения и дополнения.

В процессе реализации программы может проявиться ряд внешних обстоятельств и рисков, которые могут влиять на результаты реализации программы:

- риск стихийных бедствий (возникновение чрезвычайных ситуаций, связанных с лесными пожарами, наводнениями, засухой);

- макроэкономические риски, которые связаны с возможностями снижения темпов роста экономики, уровня инвестиционной активности, с финансовым кризисом, непрогнозируемые инфляционные процессы, удорожание стоимости товаров (услуг), что также может повлиять на сроки, объем и качество выполнения задач по модернизации имущественного комплекса;

- риск финансового обеспечения, который связан с недофинансированием программы, в связи с потенциально возможным дефицитом бюджетов всех уровней (в том числе и по иным источникам);

- риск недобросовестности застройщиков, подрядчиков и поставщиков товаров (работ, услуг);

- правовые риски, которые связаны с изменениями законодательства.

- в процессе реализации программы возможно отклонение в достижение результатов из-за несоответствия отдельных мероприятий программы их ожидаемой эффективности.

В целях управления указанными рисками в процессе реализации программы предусматривается:

- проведение мониторинга выполнения программы, регулярного анализа и при необходимости ежегодной корректировки;

- перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов достижения поставленных целей, изменений во внешней среде.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 80-па от 28.07.2021 года «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 22.11.2017 №182/1 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на 2021-2025 годы»

(в редакции от 24.06.2019 №63-па, от 31.12.2019 №152-па, от 10.06.2020 № 59-па, от 30.12.2020 №131-па, от 27.01.2021 № 6-па)

В целях создания системы комплексного благоустройства и реализации эффективной и качественной работы по благоустройству и озеленению сельского поселения Сентябрьский в 2021-2025 гг., во исполнении полномочий по решению вопросов местного значения в соответствие с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь приказом №691/пр Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды на 2018-2022 годы», в соответствии с постановлением администрации сельского поселения Сентябрьский от 08.11.2016 № 143-па «О муниципальных и ведомственных целевых программах муниципального образования сельское поселение Сентябрьский» (в редакции от 29.10.2018 №135-па), п о с т а н о в л я ю:

Внести в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 22.11.2017 №182/1 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на 2021-2025 годы» (в редакции от 24.06.2019 №63-па, от 31.12.2019 №152-па, от 10.06.2020 № 59-па, от 30.12.2020 №131-па, от 27.01.2021 № 6-па) (далее – постановление), следующие изменения:

1.1. Приложение к Постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Сентябрьский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Сентябрьский.

5. Контроль за выполнением постановления осуществляю лично.

Исполняющий обязанности

главы поселения М.А.Надточий

|  |
| --- |
| Приложение |
| к постановлению администрации |
| сельского поселения Сентябрьский |
| от 28.07.2021 № 80-па |

Паспорт

муниципальной программы

«Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на 2021-2025 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель Программы | Муниципальное учреждение «Администрация сельского поселения Сентябрьский» |
| Участники Программы | Муниципальное учреждение «Администрация сельского поселения Сентябрьский» |
| Подпрограммы Программы, в том числе федеральные целевые программы | Не предусмотрены. |
| Цель Программы | Повышение качества и комфорта современной городской среды на территории муниципального образования сельского поселения Сентябрьский. |
| Задачи Программы | 1. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории муниципального образования сельского поселения Сентябрьский.  2. Создание системы комплексного и безопасного благоустройства поселения, направленной на улучшение качества жизни населения сельского поселения Сентябрьский  3. Обеспечение формирования единого облика муниципального образования сельского поселения Сентябрьский;  4. Обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства на территории муниципального образования сельского поселения Сентябрьский, включая объекты, находящиеся в частной собственности и прилегающие к ним территории;  5. Поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории сельского поселения Сентябрьский. |
| Целевые индикаторы и показатели Программы | Количество и площадь благоустроенных дворовых территорий поселения –  На 2021 г. – 13 ед., 13635 кв.м.;  На 2022 г. – 13 ед., 13635 кв.м.  На 2023 г. - 13 ед., 13635 кв.м.  На 2024 г. - 13 ед., 13635 кв.м.  На 2025 г. - 13 ед., 13635 кв.м.  2. Доля благоустроенных дворовых территорий к общей площади дворовых территорий поселения – на 2025г. 100%.  3. Охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения муниципального образования сельское поселение Сентябрьский) – на 2025 г. 100%.  4. Количество и площадь площадок, специально оборудованных для отдыха, общения и проведения досуга разными группами населения (спортивные площадки, детские площадки, площадки для выгула собак) –  На 2021 г. – 10 ед., 8663 кв.м;  На 2022 г. – 11 ед., 8663 кв.м;  На 2023 г. – 11 ед., 8663 кв.м;  На 2024 г. – 11 ед., 8663 кв.м;  На 2025 г. – 11 ед., 8663 кв.м;  5. Доля населения, имеющего удобный пешеходный доступ к площадкам, специально оборудованным для отдыха, общения и проведения досуга, от общей численности населения муниципального образования сельского поселения Сентябрьский – на 2025 г. - 100%.  6. Доля и площадь благоустроенных общественных территорий поселения (общественные территории культурного досуга населения, спортивные площадки, детские спортивно-игровые площадки, площадки для выгула собак) от общего количества таких территорий, нуждающихся в благоустройстве –  На 2021 г. – 0%, 0 кв.м;  На 2022 г. – 0%, 0 кв.м.  На 2023 г. – 0%, 0 кв.м.  На 2024 г. – 0%, 0 кв.м.  На 2025 г. – 0%, 0 кв.м.  7. Площадь благоустроенных общественных территорий, приходящихся на 1 жителя муниципального образования сельское поселение Сентябрьский –  На 2021 г. – 6,1 кв.м;  На 2022 г. – 6,1 кв.м.  На 2023 г. – 6,1 кв.м.  На 2024 г. – 6,1 кв.м.  На 2025 г. – 6,1 кв.м.  8. Объем финансового участия граждан, организаций в выполнении мероприятий по благоустройству дворовых территорий, общественных территорий – 1%.  9. Информация о наличии трудового участия граждан, организаций в выполнении мероприятий по благоустройству дворовых территорий, общественных территорий сельского поселения Сентябрьский – 72 чел/час.  10. Количество реализованных проектов «Народный бюджет» - на 2025 г. - 2 ед.  11. Количество реализованных проектов в рамках регионального конкурса инициативного бюджетирования ХМАО-Югры г. – 5 ед.  12. Количество реализованных проектов в рамках муниципального конкурса инициативного бюджетирования с.п. Сентябрьский – 8 ед.  13. Озеленение и цветочное оформление территории посёлка – 884 м2.  14. Очистка и санитарная очистка территории - 20820 м2. |
| Срок реализации Программы | 2021-2025 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований Программы | Общий объем финансирования муниципальной программы **34 199,90331** **тыс. рублей**, в том числе:  2021 – 27251,42422тыс. рублей;  2022 – 3865,45899 тыс. рублей.  2023 – 3083,02010 тыс. рублей;  2024 – 0,00000 тыс. рублей;  2025 – 0,00000 тыс. рублей.  Федеральный бюджет – **2552,61906** **тыс. рублей**, в том числе:  2021 – 2 383,50000 тыс. рублей;  2022 – 84,55953 тыс. рублей;  2023 – 84,55953 тыс. рублей;  2024 – 0,00000 тыс. рублей;  2025 – 0,00000 тыс. рублей.  Бюджет автономного округа – **4665,31006** **тыс. рублей**, в том числе:  2021 – 4399,10896 тыс. рублей;  2022 – 133,10055 тыс. рублей;  2023 – 133,10055 тыс. рублей;  2024 – 0,00000 тыс. рублей;  2025 – 0,00000 тыс. рублей.  Бюджет района – **4616,24384** **тыс. рублей**, в том числе:  2021 – 4507,83580тыс. рублей;  2022 – 54,20402 тыс. рублей;  2023 – 54,20402 тыс. рублей;  2024 – 0,00000 тыс. рублей;  2025 – 0,00000 тыс. рублей.  Бюджет сельского поселения – **22365,73035** **тыс. рублей**, в том числе:  2021 – 15960,97946 тыс. рублей;  2022 – 3593,59489 тыс. рублей;  2023 – 2811,15600 тыс. рублей;  2024 – 0,00000 тыс. рублей;  2025 – 0,00000 тыс. рублей;  Иные источники – 00, 00000 тыс. рублей, в том числе:  2021 – 0,00000 тыс. рублей;  2022 – 0,00000 тыс. рублей.  2023 – 0,00000 тыс. рублей;  2024 – 0,00000 тыс. рублей;  2025 – 0,00000 тыс. рублей; |
| Ожидаемые результаты реализации Программы | 1. Количество благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов с.п. Сентябрьский – 1.  2. Количество благоустроенных общественных территорий – 4.  3. Количество реализованных проектов «Народный бюджет» - 2 шт.  4. Количество реализованных проектов в рамках регионального конкурса инициативного бюджетирования ХМАО-Югры г. – 5 ед.  5. Количество реализованных проектов в рамках муниципального конкурса инициативного бюджетирования с.п. Сентябрьский – 8 ед.  6. Озеленение территории, цветочное оформление территории посёлка – 884 м2.  7. Очистка и санитарная очистка территории – 20820 м2. |

**Раздел 1. Характеристика текущего состояния сектора благоустройства сельского поселения Сентябрьский.**

Благополучие сельского поселения Сентябрьский складывается из благоустроенности и комфорта дворовых и общественных территорий поселения.

Чистые ухоженные дворы, безопасные переходы и освещенные улицы, современные детские площадки и спортивные комплекса, обустроенные площади,   
уютные парки и скверы – это объективный критерий качества жизни, показатель любви к своей маленькой родине, фактор развития территории, подтверждение уверенности в сегодняшнем и завтрашнем дне.

На территории сельского поселения Сентябрьский расположены: 13 многоквартирных жилых домов, 15 домов индивидуальной жилой застройки, 5 детские спортивно-игровые площадки, общей площадью 1640 кв.м., 3 общественных территории (площадь-сквер, территория для массовых мероприятий у ДК «Жемчужина Югры», спортивная площадка у СК «Сентябрьский»), общей площадью 2967 кв.м. Анализ сферы благоустройства в сельском поселении показал, что в последние годы проводилась целенаправленная работа по благоустройству дворовых территорий и территорий общего пользования. По итогам проведенной инвентаризации индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, установлено, что данные территории соответствуют минимальным требованиям благоустройства, утвержденным правилами благоустройства сельского поселения Сентябрьский. В то же время в вопросах благоустройства сельского поселения имеется ряд проблем: низкий уровень комплексного благоустройства дворовых территорий, низкий уровень экономической привлекательности территорий общего пользования из-за наличия инфраструктурных проблем. Так, в поселениях имеются территории общего пользования (проезды, центральные улицы, площади) и дворовые территории, благоустройство которых не отвечает современным требованиям и требует комплексного подхода к благоустройству, включающего в себя:

1) благоустройство территорий общего пользования, в том числе:

- обеспечение освещением территорий общего пользования;

- оборудование автомобильных парковок;

- озеленение территорий общего пользования.

2) благоустройство дворовых территории, предусматривающее:

- ремонт автомобильных дорог, образующих проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам;

- ремонт тротуаров, расположенных на дворовых территориях многоквартирных домов;

- обеспечение освещением дворовых территорий;

- оборудование детских и (или) спортивных площадок;

- оборудование автомобильных парковок;

- озеленение дворовых территорий.

Текущее состояние большинства дворовых территорий не соответствует современным требованиям к местам проживания граждан, обусловленным нормами Градостроительного и Жилищного кодексов Российской Федерации, а именно: значительная часть асфальтобетонного покрытия внутриквартальных проездов, проходов имеет высокую степень износа, так как срок службы дорожных покрытий с момента массовой застройки многоквартирными домами истек, практически не производятся работы по озеленению дворовых территорий, малое количество парковок для временного хранения автомобилей, недостаточно оборудованных детских и спортивных площадок.

Существующее положение обусловлено рядом факторов: недостаточное финансирование мероприятий по благоустройству в предыдущие годы, введение новых современных требований к благоустройству и содержанию территорий, отсутствие комплексного подхода к решению проблемы формирования и обеспечения среды, комфортной и благоприятной для проживания населения.

Важнейшей задачей органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский является формирование и обеспечение комфортной и благоприятной среды для проживания населения, в том числе благоустройство дворовых территорий и мест массового отдыха населения, выполнение требований Градостроительного кодекса Российской Федерации по устойчивому развитию городских территорий, обеспечивающих при осуществлении градостроительной деятельности безопасные и благоприятные условия жизнедеятельности человека.

Для решения проблем по благоустройству дворовых территорий и мест массового отдыха населения необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

Включение предложений заинтересованных лиц о включении территории общего пользования и дворовой территории многоквартирного дома в муниципальную программу «Формирование современной городской среды   
в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на 2018-2022 годы» осуществлялось путем проведения следующих этапов:

- проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании

сельское поселение Сентябрьский на 2021-2025 годы» и Порядка организации деятельности общественной комиссии;

- рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц на включение в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, на которых планируется благоустройство в текущем году в соответствии с Порядком представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на 2021-2025 годы»;

- рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций на включение в адресный перечень территорий общего пользования муниципального образования сельского поселения Сентябрьский, на которых планируется благоустройство в текущем году в соответствии с Порядком представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении в адресный перечень территорий общего пользования муниципального образования сельское поселения Сентябрьский, на которых планируется благоустройство в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на 2021-2025 годы».

Применение программного метода позволит поэтапно осуществлять комплексное благоустройство дворовых территорий и территорий общего пользования с учетом мнения граждан, а именно:

- повысит уровень планирования и реализации мероприятий по благоустройству (сделает их современными, эффективными, оптимальными, открытыми, востребованными гражданами);

- запустит реализацию механизма поддержки мероприятий по благоустройству, инициированных гражданами;

- сформирует инструменты общественного контроля за реализацией мероприятий по благоустройству на территории муниципального образования сельское поселение Сентябрьский.

Таким образом, комплексный подход к реализации мероприятий по благоустройству, отвечающих современным требованиям, позволит создать современную городскую комфортную среду для проживания граждан и пребывания отдыхающих, а также комфортное современное «общественное пространство».

**Раздел 2. Приоритеты политики благоустройства,   
формулировка целей и постановка задач**

Президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от 21.11.2016 № 10) утвержден паспорт приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды». Основной целью данного проекта является создание условий для системного повышения качества и комфорта городской среды на всей территории Российской Федерации путем реализации ежегодно (в период с 2021 по 2025 год) комплекса первоочередных мероприятий по благоустройству в субъектах Российской Федерации, реализации к 2020 году 400 комплексных проектов по благоустройству и обучения 2000 специалистов.

Муниципальная программа «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на 2021-2025 годы» предназначена для достижения целей и задач, совпадающих с приоритетами государственной политики Российской Федерации в сфере повышения качества и комфорта городской среды на территории муниципального образования сельского поселения Сентябрьский.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

1. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории муниципального образования сельского поселения Сентябрьский.

2. Создание системы комплексного и безопасного благоустройства поселения, направленной на улучшение качества жизни населения сельского поселения Сентябрьский

3. Обеспечение формирования единого облика муниципального образования сельского поселения Сентябрьский;

4. Обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства на территории муниципального образования сельского поселения Сентябрьский, включая объекты, находящиеся в частной собственности и прилегающие к ним территории;

5. Поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории сельского поселения Сентябрьский.

Достижение целей Программы определяется целевыми показателями, перечень которых представлен в приложении № 1 к Программе.

Состав целевых показателей Программы определен, исходя из принципа необходимости и достаточности информации для достижения целей и решения задач Программы.

Целевые показатели муниципальной программы определены в следующем порядке:

Показатель «Количество и площадь благоустроенных дворовых территорий с.п.Сентябрьский»,(ед./кв.м.), рассчитывается по данным мониторинга администраций сельского поселения Сентябрьский.

Показатель «Доля благоустроенных дворовых территорий к общей площади дворовых территорий поселения», ( %), рассчитывается по формуле:

K=T/L\*100%, где

K – доля благоустроенных дворовых территорий поселения, %;

T – площадь благоустроенных дворовых территории, м2;

L – общая площадь дворовых территорий, м2.

Показатель «Охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения муниципального образования сельское поселение Сентябрьский)», (%), рассчитывается по формуле:

П=М/Е\*100%, где

П – доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями поселения, %;

М – общая численность населения поселения, чел (по статистическим данным);

Е – общая площадь благоустроенных дворовых территорий, м2.

Показатель «Количество и площадь площадок, специально оборудованных для отдыха, общения и проведения досуга разными группами населения (спортивные площадки, детские площадки, площадки для выгула собак, скверы, парки и другие)», (ед.), рассчитывается по данным мониторинга администрации сельского поселения Сентябрьский.

Показатель «Доля населения, имеющего удобный пешеходный доступ к площадкам, специально оборудованным для отдыха, общения и проведения досуга, от общей численности населения муниципального образования сельское поселение Сентябрьский)», (%) рассчитывается по данным мониторинга администрации сельского поселения Сентябрьский.

Показатель «Доля и площадь благоустроенных общественных территорий (парки, скверы, спортивные площадки) сельского поселения от общего количества таких территорий, нуждающихся в благоустройстве», (%, кв.м.), рассчитывается по формуле:

Г=Е/Н\*100%, где

Г – доля площади благоустроенных общественных территорий нуждающихся в благоустройстве, %;

Е – общая площадь благоустроенных общественных территорий, м2;

Н – общая площадь общественных территорий неблагоустроенных м2.

Показатель «Площадь благоустроенных общественных территорий, приходящихся на 1 жителя муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, м2», рассчитывается по формуле:

И=Е/М\*100%, где

И – площадь благоустроенных общественных территорий, приходящихся на 1 жителя муниципального образования сельского поселения Сентябрьский, м2;

Е – общая площадь благоустроенных общественных территорий, м2;

М – общая численность населения поселения, чел.

Показатель «Объем финансового участия граждан, организаций в выполнении мероприятий по благоустройству дворовых территорий, общественных территорий сельского поселения», ( %, руб.) – нулевой.

Показатель «Информация о наличии трудового участия граждан, организаций в выполнении мероприятий по благоустройству дворовых территорий, общественных территорий сельского поселения» – (чел./ч.), рассчитывается по формуле:

Р=О/Ч, где

Р – объем трудового участия заинтересованных лиц в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, общественных территорий чел/ч;

О – количество человек, принявших участие в благоустройстве дворовых территорий, общественных территорий чел;

Ч – количество часов, которые заинтересованные лица затратили на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, общественных территорий ч.

Показатель «Количество реализованных проектов «Народный бюджет» составляет - 2 шт.

Показатель «Количество реализованных проектов в рамках регионального конкурса инициативного бюджетирования ХМАО-Югры г.» – 5 ед.

Показатель «Количество реализованных проектов в рамках муниципального конкурса инициативного бюджетирования с.п. Сентябрьский» – 8 ед.

Показатели «Озеленение и цветочное оформление территории посёлка» и «Очистка и санитарная очистка территории, м2» рассчитываются по формуле:

Sоо = Sот – Sз – Sд – Sб,

где:

Sоо – площадь территории поселения необходимая к озеленению и очистки, м2;

Sот – общая площадь территории поселения, м2;

Sз – площадь застройки территории поселения, м2;

Sд –площадь автомобильных дорог общего пользования местного значения, проездов, тротуаров, бордюров, м2;

Sб – площадь для благоустройства территории поселения, м2.

**Раздел 3. Прогноз ожидаемых результатов   
и основные риски реализации Программы**

По результатам реализации муниципальной программы за 2021-2025 годы будет достигнуто следующее:

1. Количество благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов – 1.

2. Количество благоустроенных общественных территорий – 5 шт.,

3. Количество реализованных проектов «Народный бюджет» – 2 шт.

4. Количество реализованных проектов в рамках регионального конкурса инициативного бюджетирования ХМАО-Югры г. – 5 ед.

5. Количество реализованных проектов в рамках муниципального конкурса инициативного бюджетирования с.п. Сентябрьский – 8 ед.

6. Озеленение территории, цветочное оформление территории посёлка – 884 м2.

7. Очистка и санитарная очистка территории – 20820 м2.

Результаты реализации программы повлияют на качество жизни населения, а именно:

Благоустройство дворовых территорий сельского поселения позволит жителям многоквартирных домов организовать свой досуг.

Основной отличительной чертой проекта является направленность на формирование экологически-безопасного стиля жизни. Поэтому все во дворе будет выстраиваться с этим учетом. Если это стоянка для автомобилей, то это стоянка, обеспечивающая безопасность населения и профилактику административных правонарушений. Если это детская площадка, то это площадка с травмобезопасным покрытием. Если это освещение двора, то это освещение беспроводное и с применением солнечной энергетики.

Реализация проектов «Народный бюджет», проектов в рамках регионального конкурса инициативного бюджетирования ХМАО-Югры, проектов в рамках муниципального конкурса инициативного бюджетирования с.п. Сентябрьский позволит повысить эффективность бюджетных расходов за счет вовлечения населения в процессы принятия решений на местном уровне, активизировать участие населения муниципального образования сельское поселение Сентябрьский в выявлении и определении степени приоритетности проблем местного значения, в подготовке, реализации, контроле качества и в приемке работ, выполняемых в рамках программ, а также в последующем содержании и обеспечении сохранности объектов.

Все мероприятия сформированы по инициативам граждан, которые проживают в сельском поселении Сентябрьском и обсуждены общественностью.

Мероприятия по благоустройству дворовых и общественных территорий предусматривают участие заинтересованных лиц в выполнении работ по благоустройству.

Реализация муниципальной программы зависит от ряда рисков, которые могут в значительной степени оказать влияние на значение показателей результативности и в целом на достижение результатов программы. К ним следует отнести макроэкономические, финансовые, правовые риски, управленческие.

Макроэкономические риски связаны с возможностями снижения темпов роста экономики, уровня инвестиционной активности, с финансовым кризисом.

Риск финансового обеспечения связан с недофинансированием основных мероприятий данной программы, в связи с потенциально возможным дефицитом бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также дефицитом бюджета Нефтеюганского района, бюджета сельского поселения Сентябрьский Указанный фактор может отразиться на реализации ряда мероприятий программы и неисполнение целевых показателей муниципальной программы.

К правовым рискам реализации программы относятся риски, связанные с изменениями законодательства (на федеральном и региональном уровнях).

Независимо от обстоятельств появления экономического риска естественным является желание каждого субъекта уменьшить вероятные утраты, связанные с реализацией данного риска. Это осуществляется методом принятия управленческих решений, в процессе реализации, которых и происходит управление риском, называемое также – риск-менеджментом. Управление риском (риск-менеджмент) – процесс принятия и выполнения управленческих решений, которые минимизируют неблагоприятное воздействие на реализацию программы, вызванных случайными событиями.

Регулирование данной группы рисков осуществляется посредством активной нормотворческой деятельности, законодательной инициативы.

**Раздел 4. Состав основных мероприятий и ресурсное обеспечение**

Мероприятия муниципальной программы направлены на создание современной городской среды на территории муниципального образования сельское поселение Сентябрьский.

Основные мероприятия муниципальной программы:

Реализация проектов «Народный бюджет»;

Реализация проектов в рамках регионального конкурса инициативного бюджетирования ХМАО-Югры г.

Реализация инициативного проекта "Изготовление и установка монумента

"Помните! Через века, через года, - помните!"

Реализация проектов в рамках муниципального конкурса инициативного бюджетирования с.п. Сентябрьский.

Комплексное благоустройство территории поселения.

Федеральный проект «Формирование комфортной городской (благоустройство дворовых территорий)» .

Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды" (благоустройство общественных территорий)

Благоустройство общественной территории «Сквер Победы» в с. п. Сентябрьский.

Строительство хоккейного корта с теплой раздевалкой.

Строительство автомобильной стоянки (на месте снесенного жилого дома №4)

Строительство автомобильной стоянки (на месте снесенного жилого дома №15).

Организация деятельности по обращению с отходами производства и потребления.

Перечень основных мероприятий муниципальной программы представлен   
в приложении № 2 к Программе.

Общий объем финансирования Программы на 2021-2025 годы составит

**34199,90331 тыс. рублей** тыс. рублей, в том числе за счет средств:

федерального бюджета –  **2552,61906** **тыс. рублей**;

бюджета автономного округа –  **4665,31006** **тыс. рублей;**

бюджета района -  **4616,24384** **тыс. рублей;**

бюджета поселения –**22365,73035** **тыс. рублей;**

иных источников – **00,00000 тыс. рублей.**

Ресурсное обеспечение реализации Программы на 2021-2025 годы представлено в приложении № 3 к Программе.

**Раздел 5. Механизм реализации муниципальной программы**

Механизм реализации муниципальной Программы основан на взаимодействии органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов и граждан муниципального образования сельское поселении Сентябрьский.

5.1. Реализация мероприятий осуществляется на основании следующих порядков:

- порядок общественного обсуждения проекта муниципальной программы;

- порядок аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий;

- порядок разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовой территории и (или) общественной территории, включенной в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на 2021-2025 годы»;

- порядок представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на 2021-2025 годы»;

- порядок представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении общественной территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на 2021-2025 годы».

При реализации мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий необходимо учитывать обеспечение физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

При формировании перечня работ и обсуждения мероприятий по благоустройству дворовых территорий и мест общего пользования на собрании собственников, жителей многоквартирного (ых) домов также обсуждаются работы по благоустройству дворовых территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

В рамках обсуждения благоустройства дворовой территории собственникам жилья необходимо рассмотреть и согласовать следующие виды работы:

соблюдение требуемого уклона при устройстве съездов с тротуаров на транспортный проезд;

соблюдение высоты бордюров по краям пешеходных путей;

соблюдение количества и габаритных размеров парковочных мест на автостоянках для транспорта маломобильных групп и инвалидов;

установка подъездных пандусов, поручней, кнопок вызова, дверных проемов для беспрепятственного перемещения внутри объектов.

В рамках обсуждения и утверждения предложений о включении в муниципальную программу общественной территории администрацией поселения муниципального образования сельское поселение Сентябрьский учитываются следующие работы по благоустройству для инвалидов и других маломобильных групп населения:

соблюдение требуемого уклона при устройстве съездов с тротуаров на транспортный проезд;

соблюдение высоты бордюров по краям пешеходных путей;

размещение тактильных средств, выполняющих предупредительную функцию на покрытии пешеходных путей до начала опасного участка, изменения направления движения, входа;

соблюдение количества и габаритных размеров парковочных мест на автостоянках для транспорта маломобильных групп и инвалидов;

установка подъездных пандусов, поручней, кнопок вызова, дверных проемов для беспрепятственного перемещения внутри объектов, специально оборудованных санитарно-гигиенических комнат.

5.2. Администрация сельского поселения Сентябрьский, являющаяся заказчиком и исполнителем программы несет ответственность за ходом реализации Программы, конечные результаты, целевое и эффективное расходование денежных средств.

Механизм управления реализацией программы и контроль за ее ходом, обеспечивает эффективное использование выделенных средств и включает в себя:

- формирование заявок на проведение аукционов, запросов котировок, договоров на выполнение работ, оказание услуг по каждому программному мероприятию, оформление муниципальных контрактов и заявок на финансирование выполненных работ;

- ежегодное формирование, утверждение перечня программных мероприятий на очередной финансовый год и плановый период с указанием стоимости;

- при сокращении объемов бюджетного финансирования определяются первоочередные мероприятия Программы;

- при необходимости, вносятся в установленном порядке предложения и изменения по уточнению сроков и этапов реализации программы, ее продлению и завершению.

Ежегодный объём финансирования муниципальной программы за счёт средств бюджета поселения определяется в соответствии с утверждённым бюджетом поселений на соответствующий финансовый год и плановый период и подлежит уточнению с учётом утверждённых бюджетов и коэффициента инфляции.

5.3. Расходование средств бюджета сельского поселения Сентябрьский в рамках реализации мероприятий муниципальной программы осуществляется в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Ответственный исполнитель в установленном порядке представляет в Координационный совет отчёт о реализации мероприятий муниципальной программы. При реализации муниципальной программы используются бережливые технологии в целях снижения затрат и повышения эффективности деятельности на потенциально коррупционноемких направлениях деятельности.

В процессе реализации программы может проявиться ряд внешних обстоятельств и рисков, которые могут влиять на результаты реализации программы:

- риск стихийных бедствий (возникновение чрезвычайных ситуаций, связанных с лесными пожарами, наводнениями, засухой);

- макроэкономические риски, которые связаны с возможностями снижения темпов роста экономики, уровня инвестиционной активности, с финансовым кризисом, непрогнозируемые инфляционные процессы, удорожание стоимости товаров (услуг), что также может повлиять на сроки, объем и качество выполнения задач по модернизации имущественного комплекса;

- риск финансового обеспечения, который связан с недофинансированием программы, в связи с потенциально возможным дефицитом бюджетов всех уровней (в том числе и по иным источникам);

- риск недобросовестности застройщиков, подрядчиков и поставщиков товаров (работ, услуг);

- правовые риски, которые связаны с изменениями законодательства.

- в процессе реализации программы возможно отклонение в достижение результатов из-за несоответствия отдельных мероприятий программы их ожидаемой эффективности.

В целях управления указанными рисками в процессе реализации программы предусматривается:

- проведение мониторинга выполнения программы, регулярного анализа и при необходимости ежегодной корректировки;

- перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов достижения поставленных целей, изменений во внешней среде.

**Раздел 6. Контроль и координация реализации муниципальной программы**

Контроль за реализацией программных мероприятий осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский.

В целях осуществления контроля и координации реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на период 2021-2025 годы» на период действия Программы, создана общественная комиссия и утверждена распоряжением администрации сельского поселения Сентябрьский от 23.01.2020 № 13-па «О создании общественной комиссии по контролю и координации благоустройства на территории муниципального образования сельское поселение Сентябрьский».

В состав комиссии входят представители органов местного самоуправления поселения, политических партий и движений, общественных организаций, иных лиц для проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц и осуществления контроля за реализацией программы (далее – общественная комиссия).

Организация деятельности общественной комиссии осуществляется в соответствии с Положением об общественной комиссии, которое утверждено постановлением администрации сельского поселения Сентябрьский от 23.01.2020 № 13-па.

Проведение заседаний общественной комиссии осуществляется в открытой форме с использованием фото или видео-фиксации с последующим размещением протоколов заседаний в открытом доступе на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский.

Сроки и текущее состояние мероприятий по благоустройству отражаются в плане реализации муниципальной программы на 2021-2025 годы (приложения № 4), исполнение которых рассматривается на заседаниях общественной комиссии.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 80/1-па от 28.07.2021 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными в границах сельского поселения Сентябрьский, а также посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Руководствуясь статьями 2, **11,** 16 Воздушного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.201 О *N2* 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N2 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утверждённых приказом Минтранса России от 16.01.2012 *N2* 6, распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 N2 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов   
Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлётной массой менее 0,25 кг), подъёмов привязных аэростатов над населёнными пунктами, расположенными в границах сельского поселения Сентябрьский, а также посадка (взлёт) на расположенные в границах населённых

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию ( обнародованию) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Сентябрьский в сети «Интернет» .

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

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности   
Главы сельского поселения

М.А. Надточий

Приложение к   
постановлению администрации   
сельского поселения Сентябрьский   
от 28.07.2021 Х2 8011-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными в границах сельского поселения Сентябрьский, а также   
посадка ( взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

1. Общие положения Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными в границах сельского поселения Сентябрьский, а также посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информацию> (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий администрации сельского поселения Сентябрьский   
(далее - уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (далее - заявители). При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя могут выступать   
лица, уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее -представитель заявителя). Требования к порядку информирования о правилах предоставления   
муниципальной услуги

З. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках ее предоставления осуществляется

специалистами уполномоченного органа (далее также - уполномоченный орган) и работниками многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее также - МФЦ, автономный округ) 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](http://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 уполномоченного органа https://sentyabrskiy.l'U! в разделе «Муниципальные услуги».

4. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты уполномоченного органа в часы приёма осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается другому должностному лицу или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации по   
процедуре предоставления муниципальной услуги, и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования. При консультировании по вопросам предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в уполномоченном органе. При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать   
адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 Административного регламента. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключённым   
соглашением и регламентом работы МФЦ.

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещённая на Едином и региональном порталах, на официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

б. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также мФц, справочные телефоны уполномоченного органа, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии), адреса   
официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа (далее - справочная информация), размещается на официальном сайте, на Едином портале, региональном портале, а также на   
информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, мФц. Для получения такой информации по выбору заявителя могут использоваться способы, указанные в пункте 3 Административного регламента.

Уполномоченный орган обеспечивает полноту, актуальность и достоверность размещаемой справочной информации.

7. На информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация: справочная информация;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, мФц, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников; бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги   
специалисты уполномоченного органа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, региональном портале, Едином Портале, на информационных стендах уполномоченного органа, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

П. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных

прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными в границах сельского поселения   
Сентябрьский, а также посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация сельского поселения Сентябрьский.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет ответственный специалист администрации сельского поселения Сентябрьский. За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться в МФЦ. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с: территориальным органом Федеральной налоговой службы Межрайонная ИФНС России *И2* 7 по Ханты - Мансийскому автономному округу - Югре (далее - ФНС России), МФЦ, территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской Федерации. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от *27.07.2010 И2* 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее -Федеральный закон *И2* 21 О-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате   
предоставления таких услуг, включённых в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг. Описание результата предоставления муниципальной услуги

10. Результатом предоставления муниципальной услуги являются выдача (направление) заявителю:

а) разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлётной массой менее 0,25 кг), подъёмов привязных аэростатов над населёнными пунктами,   
расположенными в границах сельского поселения Сентябрьский, а также посадка (взлёт) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - разрешение ); б) мотивированного решения об отказе в выдаче разрешения.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в форме письма на официальном бланке администрации сельского поселения Сентябрьский, за

подписью главы поселения, либо лица, его замещающего. Срок предоставления муниципальной услуги

11. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее также - запрос) в уполномоченном органе.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок: направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получения на них ответов;

- подготовки проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги заявителю.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня оформления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в **МФЦ** срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи документов из   
**МФЦ** в уполномоченный орган. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

12. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте, на Едином и региональном порталах. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с   
нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) для получения муниципальной услуги заявители направляют не позднее 30 рабочих дней до планируемых сроков выполнения полетов заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению .M~ 1 к настоящему Административному регламенту;

2) копии документов, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (подтверждающие полномочия представителя заявителя, а также удостоверяющие личность представителя заявителя, в случае если интересы заявителя представляет представитель заявителя);

3) проект порядка выполнения авиационных работ, десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна, порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов, полета беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), с указанием места расположения

площадки посадки (взлета), маршрутов подхода и отхода к месту выполнения авиационной деятельности;

4) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

5) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;

6) копии договоров обязательного страхования ответственности в соответствии с требованиями Воздушного кодекса Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

7) копия пилотского свидетельства;

8) копия медицинского заключения, выданного Врачебно-летной экспертной комиссией;

9) копия сертификата летной годности воздушного судна с картой данных воздушного судна;

10) проекты:

- порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов   
авиационных работ (в случае получения разрешения на выполнение авиационных работ);

- порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна (в случае получения разрешения на выполнение парашютных прыжков);

- порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше пятидесяти метров (в случае получения разрешения на выполнение подъемов привязных аэростатов);

11) схему расположения площадок в границах населенных пунктов, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, где планируются посадки (взлеты).

Вышеуказанные документы представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с   
расшифровкой, печать (при наличии) (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

12) Заверенную копию согласия ЛПДС «Южный Балык» НУМН АО «Транснефть   
Сибирь» на проведение работ, указанных в заявлении.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из ЕГРЮЛ, выписка из ЕГРИП (сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП предоставляются ФНС России),

- положительное заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской   
Федерации о возможности использования воздушного пространства заявителем (предоставляется Федеральным агентством воздушного транспорта);

- выписка из ЕГРП, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на воздушные суда и сделок с ними (предоставляется Федеральным агентством воздушного транспорта),

- сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему/сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к   
нему (выдается территориальным органом уполномоченного органа в области гражданской авиации).

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представляется по форме, приведенной в приложении .NQ 1 к Административному регламенту. Документы, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной   
услуги:

- должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц должны быть написаны без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель указывает способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;   
у специалиста уполномоченного органа;

у работника МФЦ;

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

16. Способы направления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

посредством почтовой связи на адрес уполномоченного органа; путем личного вручения либо через уполномоченного представителя или посредством курьерской доставки; через МФЦ;

посредством электронной почты на электронный адрес уполномоченного органа.   
17. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона .NQ 210- ФЗ запрещается требовать от заявителей:

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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов,   
органов местного самоуправления либо подведомственных го су дарственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона .M~ 210-ФЗ 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 Федерального закона N"Q 21 О-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы   
и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при пер во начальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» -   
«г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона ,N"Q 21 О-ФЗ. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Ханты - Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты - Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: - заявление о выдаче разрешения направлено с нарушением сроков, указанных в подпункте 1 пункта 13 Административного регламента;

непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, демонстрационными полетами воздушных судов, полетами беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемом привязных аэростатов, а также если сведения о площадках посадки (взлета), расположенные на территории населенных пунктов сельского поселения Сентябрьский, опубликованы в документах аэронавигационной информации;

- авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полёты беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных возду~ных судов с максимальной взлётной массой менее 0,25 кг),

подъемы привязных аэростатов заявитель планирует выполнять не над территорией населённых пунктов сельского поселения Сентябрьский, а также если площадки посадки (взлёта) расположены вне границ населённых пунктов сельского поселения Сентябрьский;

- авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъёмы привязных аэростатов заявитель планирует выполнять в запретной зоне,   
установленной Министерством транспорта Российской Федерации, в которой пользователи воздушного пространства обязаны для использования воздушного пространства в случаях, не предусмотренных пунктом 39 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства   
Российской Федерации», утверждённых приказом Минтранса России от 16.01.2012 N!~ 6 , получить разрешение лиц, в интересах которых установлены такие зоны;

- наличие ранее выданного иным заявителям разрешения, в котором совпадает место, время и срок заявленного вида деятельности. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством не предусмотрено. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной   
услуги

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

23. Заявления, поступившие в адрес уполномоченного органа, подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган. В случае личного обращения заявителя с заявлением в уполномоченный орган, такое заявление подлежит обязательной регистрации в течение 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ. 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

24. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с

учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также   
о телефонных номерах справочной службы. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов   
с целью обеспечения доступности инвалидов к получению муниципальной услуги. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с   
поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитар но-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами   
кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет). Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей,   
быть оборудованы информационными стендами, стульями, столами, обеспечены бланками заявлений, письменными принадлежностями. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей   
месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному   
восприятию этой информации заявителями. На информационных стендах, в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 7 Административного   
регламента. На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о порядке предоставления муниципальная услуги. Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления   
услуги, к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги оперативно и в полном объеме. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, 3 обязаны иметь при себе бейджи и (или) таблички на рабочих местах с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) и занимаемых должностей. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

25. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

- доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования;

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

- доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином портале;

- возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.   
26. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение специалистами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

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

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления   
муниципальной услуги в электронной форме

27. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала не предоставляется.

28. Посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Доступ к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале и официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

На официальном сайте, Едином портале размещены образцы заполнения электронной формы запроса.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги в МФЦ.

111. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов в органы,

участвующие   
на них;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о   
предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении;

- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом

в

предоставлении муниципальной услуги, получение ответов

предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры является поступление   
заявления в уполномоченный орган.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления о   
предоставлении муниципальной услуги, является специалист уполномоченного   
органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной   
процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги,   
при личном обращении также выдача расписки, составленной в двух экземплярах, один   
из которых вручается заявителю, другой-приобщается к принятым документам; при   
поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме   
электронного документа-направление заявителю уведомления, содержащего   
входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным   
органом указанного запроса и прилагаемых к нему документов, а также перечень   
наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием   
их объема.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: регистрация   
заявления осуществляется в сроки, установленные пунктом 23 Административного   
регламента.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является   
наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему   
документов.

Результатом выполнения данной административной процедуры является   
зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт   
регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в   
журнале регистрации заявлений с проставлением в заявлении отметки о регистрации.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ,   
передается в уполномоченный орган в срок, установленный соглашением между МФЦ   
и уполномоченным органом.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в   
предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них

3 1. Основанием для начала административной процедуры является   
непредставление заявителем документов, указанных в пункте 14 Административного   
регламента, которые он вправе предоставить по собственной инициативе.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление   
межведомственных запросов, получение на них ответов, является специалист   
уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной

процедуры: проверка представленных документов на соответствие перечню,   
указанному в пункте 13 Административного регламента; проверка представленных   
документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении   
муниципальной услуги, указанных в пункте 20 Административного регламента;   
формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в   
предоставлении муниципальных услуг, в случае отсутствия документов, которые   
заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, в течение 1   
рабочего дня со дня поступления заявления специалисту, ответственному за   
предоставление муниципальной услуги.

Срок получения ответа на межведомственные запросы составляет - 5 рабочих   
дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию,   
предоставляющие документ или информацию.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по   
межведомственному запросу документов и информации, не может являться   
основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов   
является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 14   
Административного регламента, которые он вправе предоставить по собственной   
инициативе, а также отсутствие оснований для отказа в предоставлении   
муниципальной услуги, указанных в пункте 20 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: 1 рабочий день   
со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной   
услуги и прилагаемых к нему документов к специалисту, ответственному за   
предоставление муниципальной услуги.

Результатами выполнения данной административной процедуры являются:   
полученные ответы на межведомственные запросы, содержащие документы или   
сведения из них, указывающие на отсутствие (наличие) оснований для отказа в   
предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 20 Административного   
регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:   
регистрация полученного ответа на межведомственный запрос в Системе исполнения   
регламентов (СИР).

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о   
предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление в   
уполномоченный орган зарегистрированного заявления о предоставлении   
муниципальной услуги с приложенными к нему документами и полученного ответа на   
межведомственный запрос (в случае направления).

Содержание административных действий, входящих в состав административной   
процедуры:

- рассмотрение заявления и представленных документов на предмет наличия   
(отсутствия) документов, указанных в пункте 13 Административного регламента, а   
также документов, которые заявитель имеет право представить по собственной   
инициативе;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её   
предоставлении;

оформление документов, являющихся результатом предоставления

муниципальной услуги;

подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один)   
рабочий день.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, за   
оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной   
услуги, является специалист уполномоченного органа;

- ответственным за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги   
или об отказе в её предоставлении, за подписание документа, являющегося   
результатом предоставления муниципальной услуги, является глава сельского   
поселения Сентябрьский, либо лицо, его замещающее.

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

Результат выполнения административной процедуры: подписанное разрешение   
либо подписанное мотивированное решение об отказе в выдаче разрешения.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:   
документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги,   
регистрируется в журнале регистрации выданных разрешений.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги,   
передается специалисту, ответственному предоставление муниципальной услуги.

В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления   
муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении   
муниципальной услуги), специалист уполномоченного органа, ответственный за   
предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документов, являющихся   
результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ   
в соответствии с соглашением о взаимодействии с МФЦ.

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

33. Основанием для начала исполнения административной процедуры является   
поступление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной   
услуги, к специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление   
муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) результата   
предоставления муниципальной услуги, является специалист уполномоченного органа,   
ответственный за направление (выдачу) заявителю результата предоставления   
муниципальной услуги.

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

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

В случае представления заявления в МФЦ, документ, являющийся результатом

предоставления муниципальной услуги, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

Результатом выполнения административной процедуры является: выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе или в МФЦ;

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

направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в электронной форме на электронную почту заявителя.

Максимальный срок выполнения административного действия - в день оформления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. 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 регистрации выданных разрешений; 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; в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, на электронную почту заявителя-прикрепление электронного   
уведомления о доставке сообщения. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием   
Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 1 О Федерального закона *N2* 21 О-ФЗ

34. На Едином портале размещается информация о муниципальной услуге, рекомендуемая форма заявления (запроса).

35. Прием и формирование заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала не осуществляется.

36. Запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления (запроса) с использованием Единого портала не осуществляется.

37. Получение сведений о ходе выполнения заявления (запроса) с использованием Единого портала не осуществляется.

38. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

39. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не предоставляется.

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

40. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является направление

заявителем в уполномоченный орган в произвольной форме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее -заявление). Должностное лицо уполномоченного органа рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в   
срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах должностное лицо уполномоченного органа осуществляет исправление в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных документах должностное   
лицо уполномоченного органа письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) исправленного документа или отказа заявителю осуществляется специалистом уполномоченного органа способом, определенным заявителем при обращении об исправлении ошибок.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

41. МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с уполномоченным органом происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии с МФЦ. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие   
административные процедуры, выполняемые МФЦ:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

- прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в   
уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на   
бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

- проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги (в случае, если запрос подписан усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

- обработка персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной

услуги.

Особенности взаимодействия МФЦ с органом, предоставляющим

муниципальную услугу, устанавливаются соглашением сторон о взаимодействии. Муниципальная услуга не может быть получена посредством комплексного запроса.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

42. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также   
решений, принятых (осуществляемых) специалистами уполномоченного органа в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется руководителем уполномоченного органа, либо лицом его замещающим.

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

43. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся руководителем уполномоченного органа, либо лицом его замещающим. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением руководителя уполномоченного органа, либо лицом его замещающим. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся руководителем уполномоченного органа, либо лицом его замещающим, в связи с устранением ранее выявленных нарушений, а также на   
основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществлённые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

44. Должностные лица уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

45. Должностные лица уполномоченного органа, ответственные за осуществление соответствующих процедур Административного регламента, несут административную ответственность в соответствии с законодательством Ханты - Мансийского автономного округа - Югры за: нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги; нарушение Административного регламента, выразившееся в нарушении срока предоставления муниципальной услуги; неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, в   
исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений; нарушение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям многофункциональных центров); превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении   
результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса (заявления) в многофункциональном центре). Положения, характеризующие требования к порядку и формам   
контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

46. Уполномоченный орган осуществляет постоянный контроль за предоставлением муниципальной услуги, а также анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению   
недостатков в организации предоставления муниципальной услуги. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны

граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб)   
в процессе предоставления муниципальной услуги. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты уполномоченного органа, в форме письменных и устных обращений в адрес   
уполномоченного органа. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их   
объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

У. До судебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

47. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностных лиц, муниципальных служащих, работников, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

48. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством официального сайта, Единого портала, регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://do.gosuslugi.ru/). Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются   
руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ханты - Мансийского автономного округа - Югры. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников уполномоченного   
органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подается главе муниципального образования

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

49. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

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

- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно- телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах, на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, мФц, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

50. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, мФц, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников регламентирован:

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года NS! 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ;

- постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 18. 01.2017 NS! 08-па «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации сельского поселения Сентябрьский при предоставлении муниципальных услуг».

у казанные нормативные правовые акты размещаются на официальном сайте, Едином и региональном порталах. У полномоченный орган обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанных сведений.

Приложение 1 к административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных   
судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными в границах сельского поселения Сентябрьский, а также посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки,   
сведения о которых не опубликован

документах информации»

аэронавигационной

Главе администрации сельского поселения   
Сентябрьский

OT ~-----

(наименование юридического лица; фамилия,   
имя, отчество физического лица)

(адрес места нахождения/жительства)

телефон: ,факс \_

эл.почта: \_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,   
демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за   
исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой   
менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами,   
расположенными в границах сельского поселения Сентябрьский, а также посадку (взлет) на   
расположенных в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не   
опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией муниципального   
образования (авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов, демонстрационных полетов, полетов беспилотного летательного аппарата, посадки (взлета) на площадку) с целью:

:

(указать количество и тип воздушных судов, государственный регистрационный (опознавательный)   
знак воздушного судна (если известно заранее) место использования воздушного пространства   
(посадки (взлета)):

(район про ведения авиационных работ, демонстрационных полетов, посадочные площадки, площадки   
приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата, полетов беспилотного летательного   
аппарата)

срок использования воздушного пространства:

датаначалаиспользования: \_

дата окончания использования: \_

время использования воздушного пространства (посадки (взлета»:

(планируемое

время начала и окончания использования воздушного пространства)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать   
(направить):

(ниже отметить необходимое значком V или Х)

D   
D   
D

---в виде бумажного документа в МФЦ;

---в виде бумажного документа при личном обращении в уполномоченный орган;

---посредством почтовой связи в виде бумажного документа, отправленного на

почтовый адрес:

(указать почтовый адрес)

D

--- в виде электронного документа, направленного на электронную почту заявителя   
<\*> Заявление от юридических лиц оформляется на официальном бланке организации

Приложение :

(документы, прилагаемые к заявлению)

"

" 20 г. \_

(подпись, расшифровка подписи)

<1> В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N!! 152-ФЗ «О   
персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, в том числе   
данных, содержащихся в представленных мною документах, - бессрочно.

Настоящее согласие дано мною в целях предоставления разрешения выполнение авиационных   
работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов   
беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с   
максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над   
населенными пунктами, расположенных в границах сельского поселения Сентябрьский, а

также посадку (взлет) на расположенных в границах населенных пунктов площадки,   
сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления   
письменного отзыва оператору персональных данных.

"

" 20 г. \_

(ПОДПИСЬ, расшифровка подписи)

<1> Заполняется в случае направления заявления от имени физического лица

Приложение ,N"Q 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги   
«Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами,   
расположенными в границах сельского поселения Сентябрьский, а также посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

РАЗРЕШЕНИЕ

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, расположенными в границах сельского поселения Сентябрьский, а также посадку (взлет) на расположенных в границах населенных   
пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

(нужное подчеркнуть)

Рассмотрев Ваше заявление от « \_\_ » 20

г.,

администрация сельского поселения Сентябрьский в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 ,N"Q 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил "Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации", утвержденных приказом Минтранса России от 16.01.2012 N 6, разрешает:

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица) адрес места нахождения (жительства):

выполнение \_

над территорией муниципального образования

с

целью: \_

(цель проведения запрашиваемого вида деятельности) на воздушном судне (воздушных судах): (указать количество и тип воздушных судов) государственный регистрационный (опознавательный) знак(и): (указать, если заранее известно

Ф.И.О.

(район про ведения авиационных работ, демонстрационных полетов, беспилотного летательного   
аппарата, посадочные площадки, площадки приземления парашютистов, место подъема привязного   
аэростата)

Сроки использования воздушного пространства над территорией

11униципальногообразования \_

(дата (даты) и временной интервал проведения запрашиваемого вида деятельности)

Глава сельского поселения Сентябрьский \_

(подпись)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **«Сентябрьский вестник»**  Информационный бюллетень муниципального образования «Сельское поселение Сентябрьский»  **Учредитель:** Администрация сельского поселения Сентябрьский | **Адрес редакции:** 628330 ХМАО-Югра Нефтеюганский район, п. Сентябрьский д.10  **Главный редактор** А.А. Бушмелёв  Ответственный за выпуск и распространение бюллетеня  Н.А. Рыбак  Номер подписан в печать: 28.07.2021  Тираж: 1 экземпляр  Цена: Бесплатно | Бюллетень не подлежит государственной регистрации средств массовой информации в соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации» |   **ВНИМАНИЕ!**  С номерами информационного бюллетеня ***«Сентябрьский вестник»*** можно ознакомиться на официальном сайте администрации сельского поселения Сентябрьский **http://sentyabrskiy.ru/** |