



ЛЯНТОРСКАЯ газета

Официальный выпуск
№ 17 (450) 1 сентября 2016 года

понедельник вторник среда **четверг** пятница суббота воскресенье

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» августа 2016 года
г. Лянтор

№745

О подготовке проекта планировки
и проекта межевания территории линейного объекта
«Реконструкция ВЛ-35 кВ «Югра – 1,2»,
«Кольцевая – 1,2» города Лянтор»

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом города Лянтора, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Лянтор от 04.04.2011 № 150, Проектом планировки территории города Лянтор, утвержденным постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 16.06.2011 №339, учитывая письмо Муниципального унитарного предприятия «Сургутские районные электрические сети» муниципального образования Сургутский район вх. от 09.08.2016 № 5402 (далее - МУП «СРЭС» МО Сургутский район):

1. Разрешить МУП «СРЭС» МО Сургутский район за счет своих средств подготовить проект планировки и проект межевания территории линейного объекта «Реконструкция ВЛ-35 кВ «Югра – 1,2», «Кольцевая – 1,2» города Лянтор».

2. При разработке проекта планировки и проекта межевания территории линейного объекта «Реконструкция ВЛ-35 кВ «Югра – 1,2», «Кольцевая – 1,2» города Лянтор» руководствоваться региональными нормативами градостроительного проектирования Ханты-мансийского автономного округа - Югры, утвержденными Постановлением Правительства ХМАО - Югры от 29.12.2014 №534-п, местными нормативами градостроительного проектирования городского поселения Лянтор, утвержденными решением Совета депутатов городского поселения Лянтор от 29.03.2016 №184, Генеральным планом города Лянтора, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Лянтор от 04.04.2011 №150, Правилами землепользования и застройки городского поселения Лянтор, утвержденными решением Совета депутатов городского поселения Лянтор от 29.08.2013 №320, Проектом планировки территории города Лянтор, утвержденным постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 16.06.2011 №339.

3. В течение одного года со дня опубликования настоящего постановления, безвозмездно передать в Администрацию городского поселения Лянтор проект документации по планировке и межеванию территории линейного объекта «Реконструкция ВЛ-35 кВ «Югра – 1,2», «Кольцевая – 1,2» города Лянтор» для утверждения в установленном порядке.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления градостроительства, имущественных и земельных отношений Абдурагимова С.Г.

Временно исполняющий обязанности
Главы городского поселения Лянтор

Л.В. Зеленская

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» августа 2016 года
г. Лянтор

№755

О внесении изменений
в постановление Администрации
городского поселения Лянтор
от 27.08.2013 № 419

В целях приведения в соответствие административного регламента осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель городского поселения нормам Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля»:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации городского поселения Лянтор от 27.08.2013 № 419 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель городского поселения» (с изменениями от 20.03.2014 № 203, от 16.06.2014 № 497, от 30.05.16 № 459) (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Абзац 7 подпункта 1.5.1 пункта 1.5 Регламента исключить.

1.2. Абзац 4 пункта 2.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой городского поселения Лянтор (далее - Глава города), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов».

1.3. Абзац 6 подпункта 3.5.5 пункта 3.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, должностное лицо Администрации направляет информацию об этом юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме».

1.4. Абзац 1 подпункта 3.7.5 пункта 3.7 Регламента изложить в следующей редакции:

«Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом, в Акте делается отметка об отказе в ознакомлении и Акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, хранящемуся в деле в Администрации.»

1.5. Раздел 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностными лицами

5.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, а также решений, принятых (осуществленных) в процессе исполнения муниципальной функции, в досудебном порядке.

5.1.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Администрации, а также решения, принятые (осуществленные) в процессе исполнения муниципальной функции.

5.1.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

5.2. Письменное обращение (претензия, жалоба) подается Главе города.

5.3. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со

дня его регистрации.

5.4. В тех случаях, когда для рассмотрения обращения необходимо истребование дополнительных материалов и принятие других мер, требующих значительных временных затрат, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением об этом юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

5.5. Письменное обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в обязательном порядке должно содержать:

- наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовую форму, наименование индивидуального предпринимателя, фамилию, имя, отчество гражданина;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, о продлении срока рассмотрения;
- суть (обстоятельства) обжалуемых действий (бездействия), решений, оснований, по которым юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин считают, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- подпись руководителя юридического лица, заверенную печатью юридического лица, подпись индивидуального предпринимателя, подпись гражданина.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

- должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, действия (бездействия), решения которого обжалуются;
- иные сведения, которые юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин считают необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

5.6. Заинтересованные лица вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения (жалобы) претензии:

- предоставлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- получать информацию о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации либо муниципальных служащих;
- получать консультации о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.7. Если в письменном обращении не указаны наименование или фамилия заявителя, направившего обращение, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.8. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Глава города вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его наименование или фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава города вправе принять решение о бесновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения рассматривались Администрацией. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы Глава города принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате оказания муниципальной функции документах;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме письменного мотивированного ответа.

При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата осуществления муниципальной функции, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.12. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Глава города сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5.14. Все действия и бездействие должностных лиц Администрации в ходе проведения проверки могут быть обжалованы в судебном порядке.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
Главы города

Л.В. Зеленская

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района**

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» августа 2016 года
г. Лянтор

№ 756

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет для бесплатного предоставления земельного участка под строительство индивидуального жилого дома»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 20.06.2013 № 288 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальным образованием городское поселение Лянтор» (с изменениями от 29.01.2016 № 68), постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 26.08.2011 № 466 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет для бесплатного предоставления земельного участка под строительство индивидуального жилого дома» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления градостроительства, имущественных и земельных отношений Абдурагимову С. Г.

Временно исполняющий обязанности
Главы города

Л.В. Зеленская

Приложение к постановлению
Администрации городского
поселения Лянтор
от «29» августа 2016 года № 756

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет для бесплатного предоставления
земельного участка под строительство индивидуального жилого дома»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет для бесплатного предоставления земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (далее - Регламент) разработан в целях определения последовательности и сроков выполнения административных действий при осуществлении полномочий Администрации городского поселения Лянтор по бесплатному предоставлению в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского поселения Лянтор или государственная собственность на которые не разграничена, для строительства индивидуаль

ных жилых домов.

1.2. Заявителями в целях предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет для бесплатного предоставления земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (далее – муниципальная услуга) являются граждане Российской Федерации, отнесенные к категориям граждан, указанным в пункте 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется управлением градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации городского поселения Лянтор (далее – Управление).

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Сведения о месте нахождения и графике работы Управления.

Местонахождение (почтовый адрес): 628449, Российская Федерация, Тюменская область, Сургутский район, г. Лянтор, 2 микрорайон, строение 42.

Телефон: +7 (34638) 24001 (доб. 142).

Адрес электронной почты: TolstyhEM@AdmLyantor.ru

Режим работы: понедельник с 08.30 до 18.00 часов (перерыв с 12.30 до 14.00 часов), вторник – пятница с 08.30 до 17.00 часов (перерыв с 12.30 до 14.00 часов), выходные дни: суббота, воскресенье.

1.4.2. Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике (режиме) работы Управления, а также информация о процедуре предоставления муниципальной услуги размещается на:

- стенде в здании Администрации городского поселения Лянтор по адресу: г. Лянтор, 2 микрорайон, строение 42;

- официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор - www.admlyantor.ru;

- едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации - www.gosuslugi.ru.

1.4.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводится в двух формах: устной (лично или по телефону) и письменной.

В случае устного обращения заявителя (лично или по телефону) за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги сотрудники Управления осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает заинтересованным лицам направить в Администрацию городского поселения Лянтор обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на письменное обращение направляется заявителю в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по адресу, указанному в обращении.

В случае, если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - Постановка граждан на учет для бесплатного предоставления земельного участка под строительство индивидуального жилого дома.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация городского поселения Лянтор. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением.

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги Управление осуществляет межведомственное взаимодействие со следующими органами и организациями:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Управление Федеральной миграционной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Департамент управления делами Губернатора Ханты-Мансийского ав-

тономного округа – Югры.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Постановка на учет для бесплатного предоставления земельного участка под строительство индивидуального жилого дома.

2.3.2. Отказ в постановке на учет для бесплатного предоставления земельного участка под строительство индивидуального жилого дома.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в форме постановления Администрации городского поселения Лянтор о постановке на учет для бесплатного предоставления земельного участка под строительство индивидуального жилого дома.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги гражданину направляется уведомление Администрации городского поселения Лянтор, содержащее причины отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги (рассмотрение, принятие решения по запросу заявителя о предоставлении муниципальной услуги) составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок направления результата услуги заявителю 3 (три) рабочих дня после принятия решения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 27.12.2012 № 651 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского поселения Лянтор и её должностных лиц, муниципальных служащих».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению гражданином самостоятельно:

2.6.1. Заявление о принятии на учет для бесплатного предоставления земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

2.6.2. Документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи.

2.6.3. Свидетельство о заключении брака.

2.6.4. Справка о составе семьи с места жительства с указанием родственных отношений и времени регистрации в занимаемом жилом помещении.

2.6.5. Документ, подтверждающий отнесение гражданина к одной из категорий граждан, указанных в пункте 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 июля 2005 года № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2.6.6. Документ, подтверждающий факт проживания гражданина в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре не менее пяти лет, предшествующих дате подачи заявления (в случае, если факт проживания в автономном округе не менее пяти лет не удостоверяется записью в паспорте гражданина Российской Федерации).

2.6.7. Договор аренды земельного участка, предоставленного до 7 января 2012 года для индивидуального жилищного строительства.

2.6.8. Согласие всех членов своей семьи на обработку персональных данных, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.7. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, представляются заявителем в Администрацию городского поселения Лянтор самостоятельно, за исключением документов, подтверждающих отнесение гражданина к одной из категорий граждан, указанных в подпунктах 1, 4 и 8 пункта 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2.8. Перечень сведений (документов), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- сведения о зарегистрированных в Едином реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним правах на жилые помещения в отношении заявителя и членов его семьи;

- сведения о том, что заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- сведения об усыновлении (удочерении) одного и более детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей;

- сведения о наличии у лица звания «Почетный гражданин Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- договор социального найма жилого помещения в отношении заявителя и (или) членов его семьи);

- сведения о помещении не отвечающем требованиям, установленным для жилых помещений в котором проживает заявитель и члены его семьи.

Гражданин вправе представить сведения (документы) по собственной инициативе.

2.9. При личном обращении в Администрацию городского поселения Лянтор вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 настоящего Регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения. Предъявления оригинала документа не требуется в случае представления его копии, верность которой засвидетельствована нотариусом.

Верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

2.10. Способы подачи документов заявителем:

- непосредственно в Администрации городского поселения Лянтор;
- по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

2.11. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- обращение с заявлением лица, не уполномоченного на осуществление таких действий;

- заявление не содержит, предусмотренных сведений о заявителе и членах его семьи;

- заявление гражданина не поддается прочтению либо имеет серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать данные гражданина.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в принятии на учет гражданина, желающего бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства, допускается в случаях, если:

- а) не представлены все необходимые для принятия на учет документы;

- б) представлены документы, на основании которых гражданин не может быть принят на учет;

- в) указанному гражданину или членам его семьи был предоставлен земельный участок в соответствии с условиями статьи 6.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- г) указанному гражданину или членам его семьи была предоставлена мера социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

При личном обращении регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения.

В случае представления запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи регистрация производится не позднее рабочего дня, следующего за датой поступления запроса.

2.16. 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.

Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации городского поселения Лянтор по адресу: Тюменская область, ХМАО-Югра, Сургутский район, г. Лянтор, 2 микрорайон, строение 42. Вход в помещение для предоставления муниципальной услуги является свободным, с учетом распорядка работы и графика приема, установленного в Управлении.

Прием заявителей проводится в порядке живой очереди.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей полное наименование органа.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и столами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, должны быть оборудованы стульями (не менее чем три).

Места приема заявителей должны быть оборудованы информационными вывесками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

- времени приема.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к оргтехнике и необходимым информационным базам данных. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или отдельно стоящих зданиях.

2.17. Показателем доступности муниципальной услуги является то, что:

- информация о муниципальной услуге предоставляется по телефону, при личном посещении, доступна для получения на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» в сети Интернет;

- услуга носит безвозмездный характер;

- способ получения услуги выбирается заявителем самостоятельно.

2.18. Показателем качества муниципальной услуги является её результативность её исполнения, а именно:

- прием заявления в день обращения;

- достоверность информации о предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги;

- своевременное, достоверное и полное информирование заявителя о ходе рассмотрения его заявления и прилагаемых к нему документов;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- индивидуальный подход и всесторонность рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;

- минимальное количество обоснованных жалоб граждан на нарушения должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур требования к порядку их выполнения

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги:

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию городского поселения Лянтор заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе непосредственно от заявителя, получение от заявителя заказного почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

3.2.2. В случае непосредственного обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Администрацию городского поселения Лянтор приём заявления о предоставлении муниципальной услуги производится специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в часы приема.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги проверяется специалистом на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего административного регламента, а также специалистом осуществляется сверка копий документов с предъявленными оригиналами документов. Сличив копии документов с их подлинными экземплярами, специалист выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

3.2.3. Принятое специалистом Управления заявление регистрируется в книге регистрации заявлений граждан по бесплатному приобретению земельных участков для индивидуального жилищного строительства и передается в приёмную Главы городского поселения Лянтор для наложения резолюции.

Заявителю специалистом Управления выдается расписка в получении заявления и копий документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

3.2.4. В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления приём заявления о предоставлении муниципальной услуги производится в приёмной Главы городского поселения Лянтор. После наложения на заявление резолюции Главы городского поселения Лянтор заявление передается специалисту Управления

для осуществления регистрации в книге регистрации заявлений граждан по бесплатному приобретению земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

3.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управление.

3.3.2. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет:

- экспертизу представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту Управления).

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

3.3.3. Результат административной процедуры: формирование необходимого пакета документов для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

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

3.4.1. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет:

- экспертизу представленных в пакете документов, устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект решения об отказе в принятии на учет гражданина, желающего бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства в форме письма Администрации городского поселения Лянтор, который направляется для подписания Главе городского поселения Лянтор;

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта постановления Администрации городского поселения Лянтор о постановке на учет для бесплатного предоставления земельного участка под строительство индивидуального жилого дома.

3.4.2. Результат административной процедуры: получение специалистом Управления постановления Администрации городского поселения Лянтор о постановке на учет для бесплатного предоставления земельного участка под строительство индивидуального жилого дома либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанного Главой городского поселения Лянтор или иным уполномоченным лицом.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

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

3.5.1. Специалист Управления не позднее 3 рабочих дней выдает (направляет) его заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата услуги.

3.5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

3.5.5. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Лянтор Сургутского района» (далее – МФЦ) срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию города.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых настоящим Регламентом по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги осуществляется начальником управления градостроительства, имущественных и земельных отношений.

Текущий контроль осуществляется в форме проверки соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, иных нор-

мативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, даёт указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визиирования подготовленных специалистами Управления документов в рамках предоставления муниципальной услуги в части соответствия положениям настоящего Регламента и действующему законодательству.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка). Проверки назначаются Главой городского поселения Лянтор.

В случае проведения проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.3. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, и лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за несоблюдение и (или) неисполнение, ненадлежащее исполнение положений Регламента и иных нормативных правовых актов.

Лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, несут ответственность за неосуществление или ненадлежащее осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- жалоб по фактам нарушения должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, прав, свобод или законных интересов граждан при предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.1.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в Администрацию городского поселения Лянтор, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциона-

нальный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.2.4. Жалоба, поступившая в Администрацию городского поселения Лянтор, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации.

В случае обжалования отказа в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации

5.2.5. Жалоба рассматривается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб органа, предоставляющего муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается Главой городского поселения Лянтор.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.6. заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 административному регламенту предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет для бесплатного предоставления земельного участка под строительство индивидуального жилого дома

В Администрацию городского поселения Лянтор

От гражданина (ки) _____

проживающего (ей) по адресу: _____

телефон: _____

Заявление

о постановке на учет для бесплатного предоставления земельного участка в соответствии с п. 1 ст. 7.4 Закона ХМАО - Югры "О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре"

Прошу Вас поставить меня

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

на учет для бесплатного предоставления земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на состав семьи:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

В соответствии со ст. 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.07.2005 N 57-оз "О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" отношусь к категории

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____, выданный _____

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

Со мной проживают и являются членами моей семьи:

Супруг (супруга) _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

Подпись заявителя _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____, выданный _____

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

Дети:

1. _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____, выданный _____

(орган выдавший, дата выдачи)

2. _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____, выданный _____

(орган выдавший, дата выдачи)

3. _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____, выданный _____

(орган выдавший, дата выдачи)

4. _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____, выданный _____

(орган выдавший, дата выдачи)

5. _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____, выданный _____

(орган выдавший, дата выдачи)

Другие члены семьи:

1. _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

(родственное отношение)

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____, выданный _____

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

2. _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

(родственное отношение)

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____, выданный _____

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

Подпись заявителя _____

3. _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

_____ (родственное отношение)
Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____
номер _____, выданный _____

_____ (орган, выдавший документ, дата выдачи)

Я и члены моей семьи на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма состоим/ не состоим (не нужно зачеркнуть)

_____ (если состоят на учете, указывается орган, в котором заявитель и члены его семьи состоят на учете)

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и других субъектов Российской Федерации на праве собственности или по договору социального найма не имеем (имеем): (не нужно зачеркнуть)

_____ (указать местонахождение, площадь жилого помещения)

В период за 5 лет, предшествующих подаче настоящего заявления, я и члены моей семьи не ухудшали свои жилищные условия путем отчуждения жилого помещения

_____ (указать адрес отчуждаемого жилого помещения, местонахождение, общую площадь, размер доли жилого помещения, дату отчуждения)

Право на однократное бесплатное предоставление земельного участка мной и членами моей семьи ранее не использовано/ использовано (не нужно зачеркнуть).

Я обязуюсь незамедлительно уведомить об изменении указанных мной в настоящем заявлении и прилагаемых документах сведений. Против проверки указанных мной сведений и представленных документов не возражаю.

Мне известно, что предоставление недостоверной информации, заведомо ложных сведений, указанных в заявлении, повлечет отказ в предоставлении бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю свое согласие на обработку Администрацией городского поселения Лянтор (далее - оператор) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, а также любых других персональных данных, необходимых для решения вопроса о наличии оснований для включения меня в списки очередности граждан на бесплатное предоставление в собственность земельного участка под индивидуальное жилищное строительство.

Предоставляю оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,

Подпись заявителя _____

обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), а также запрашивать информацию и документы, необходимые для признания права на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Настоящее согласие действует бессрочно.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Подпись заявителя/расшифровка подписи _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 2 административному регламенту предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет для бесплатного предоставления земельного участка под строительство индивидуального жилого дома

В Администрацию городского поселения Лянтор

От гражданина (ки) _____

_____ проживающего (ей) по адресу:

_____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

членов семьи о согласии на обработку персональных данных

Даю согласие на обработку Администрацией городского поселения Лянтор (далее - оператор) моих персональных и данных моих несовершеннолетних детей:

1. _____ (Ф.И.О., дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания)

2. _____ (Ф.И.О., дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания)

Предоставляю оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), а также запрашивать информацию и документы, необходимые для признания права на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Доверяю _____ (Ф.И.О., дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность)

действовать от моего имени и имени моих несовершеннолетних детей при передаче моих персональных данных и данных моих несовершеннолетних детей в Администрацию городского поселения Лянтор.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Подпись _____ / Фамилия И.О.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» августа 2016 года
г. Лянтор

№ 759

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 30.11.2012 № 606

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 16.10.2013 № 483 «О муниципальных программах» (в ред. от 12.01.2015 № 4):

1. Внести в приложение к постановлению Администрации городского поселения Лянтор от 30.11.2012 № 606 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство, озеленение и санитарная очистка территории городского поселения Лянтор на 2013-2016 гг.» (в редакции от 01.04.2016 № 253) (далее Программа) следующие изменения:

1.1 Раздел 1 Программы «Паспорт муниципальной программы» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2 Раздел 6 Программы «Обоснование ресурсного обеспечения» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3 Приложение к Программе «Мероприятия муниципальной программы «Благоустройство, озеленение и санитарная очистка территории городского поселения Лянтор на 2013-2016 гг.» изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения

Лянтор.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования – начальника управления городского хозяйства Геложину Л.М.

Временно исполняющий обязанности
Главы города

Л.В. Зеленская

Приложение 1 к постановлению
Администрации городского
поселения Лянтор
от «30» августа 2016 года № 759

Муниципальная программа
«Благоустройство, озеленение и санитарная очистка территории городского
поселения Лянтор на 2013-2016 гг.»
1. Паспорт муниципальной Программы

Наименование Программы	«Благоустройство, озеленение и санитарная очистка территории городского поселения Лянтор на 2013-2016 гг.»					
Основание для разработки Программы	1 Обеспечение исполнения вопросов местного значения: - организация благоустройства территории поселения (озеленение территории, размещение и содержание малых архитектурных форм); - организация обустройства мест массового отдыха населения; - создание условий для массового отдыха жителей поселения; - организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора; - организация освещения улиц городского поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; 2. Порядок разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ городского поселения Лянтор, утвержденный Постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 16 октября 2013 года № 483 (в ред. от 12.01.2015 №4)					
Инициатор Программы	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор.					
Основные разработчики Программы	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор.					
Цели Программы	- обеспечение безопасных и благоприятных условий проживания граждан; - развитие инфраструктуры, организация безопасных условий проведения досуга детей и взрослого населения; - создание комфортных условий для проведения массовых мероприятий; - создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды.					
Задачи Программы	- создание системы комплексного благоустройства города, направленной на улучшение качества жизни населения; - охрана и улучшение санитарно-гигиенических условий проживания населения, путем создания зеленых насаждений различного функционального назначения; - обеспечение экологической безопасности и восстановление нарушенной естественной экологической среды в городе; - привлечение предприятий, организаций, жителей города к участию в решении проблем благоустройства города; - обеспечение безопасных условий движения автотранспорта и пешеходов в вечернее и ночное время.					
Сроки и этапы реализации Программы	2013-2016 годы					
Перечень подпрограмм	-					
Объемы и источники финансирования Программы	Источники финансирования	Общий объем финансирования 2013-2016 гг., тыс.руб.	2013 г., тыс. руб.	2014 г., тыс. руб.	2015 г., тыс. руб.	2016 г., тыс. руб.
	Итого в т.ч.	43519,45	7302,47	8717,10	14007,66	13492,22
	Бюджет г.п. Лянтор	43519,45	7302,47	8717,10	14007,66	13492,22
	Прочие поступления	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- средства бюджета городского поселения Лянтор; - прочие поступления (бюджет Сургутского района, бюджет Ханты-Мансийского автономного округа - Югры). Объемы ассигнований бюджетных средств подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета на соответствующий год.					
Ожидаемые результаты реализации Программы и показатели эффективности	1. Ежегодное увеличение объемов озеленения, цветочного оформления территории города; 2. Обеспечение дворовых территорий жилых домов безопасным, современным спортивным и игровым оборудованием, детскими игровыми комплексами; 3. Улучшение санитарного состояния территории городского поселения; 4. Вовлечение граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в работу по улучшению эстетического облика поселения; 5. Снижение количества правонарушений.					
Координатор Программы	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор.					
Исполнители Программы	- управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор; - юридические и физические лица в соответствии с заключенными муниципальными контрактами; - управляющие компании, товарищества собственников жилья; - муниципальные предприятия городского поселения Лянтор.					

Приложение 2 к постановлению
Администрации городского
поселения Лянтор
от «30» августа 2016 года № 759

6. Обоснование ресурсного обеспечения

Для реализации Программы финансирование осуществляется из средств бюджета городского поселения Лянтор и прочих поступлений (бюджет Сургутского района, бюджет Ханты-Мансийского автономного округа -Югры).

В целом на реализацию Программы на период 2013-2016 годов предусмотрен объем финансирования на сумму 43 млн. 519 тыс. рублей.

Объемы финансирования Программы	Источники финансирования	Общий объем финансирования 2013-2016 гг., тыс.руб.	2013 г., тыс.руб.	2014 г., тыс.руб.	2015 г., тыс.руб.	2016 г., тыс.руб.
	Итого в т.ч.	43519,45	7302,47	8717,10	14007,66	13492,22
	Бюджет г.п. Лянтор	43519,45	7302,47	8717,10	14007,66	13492,22
	Прочие поступления	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Объемы ассигнований бюджетных средств подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета на соответствующий год.

Приложение 3 к постановлению
Администрации городского
поселения Лянтор
от «30» августа 2016 года № 759

Мероприятия муниципальной программы
«Благоустройство, озеленение и санитарная очистка территории городского поселения Лянтор на 2013-2016 гг.

№ п/п	Мероприятия/задача	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс.руб.	2013 год, тыс.руб.	2014 год, тыс.руб.	2015 год, тыс.руб.	2016 год, тыс.руб.	Исполнитель
Задача: реализация комплексного благоустройства, озеленения территорий города								
1	Мероприятия по летнему содержанию, озеленению территорий (устройство газонов, клумб, выкашивание травы, летнее содержание городских скверов, приобретение вазонов-чаш для вертикального озеленения)	Бюджет городского поселения Лянтор	10488,28	2837,83	3292,63	2751,23	1606,59	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
2.	Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения	Бюджет городского поселения Лянтор	1782,51	330,40	539,25	469,72	443,14	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
3.	Прочие мероприятия по благоустройству поселения (санитарная очистка территории города, ремонта и содержание малых архитектурных форм, устройство зимнего городка, разборка зимнего городка, оформление улиц к праздничным мероприятиям и т.д.)	Бюджет городского поселения Лянтор	16321,35	4134,24	4885,22	3262,30	4039,59	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
3.1	Окраска ограждений по улицам Назаргалеева, Согласия	Бюджет городского поселения Лянтор	587,91	351,43	0,00	0,00	236,48	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
3.2	Ремонт и окраска ограждения, урн, скамеек городского сквера	Бюджет городского поселения Лянтор	320,40	68,45	97,14	63,82	90,99	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
3.3	Ремонт и содержание (зимнее, летнее) детских площадок	Бюджет городского поселения Лянтор	3069,41	739,51	786,91	728,71	814,28	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
3.4	Ремонт мусорных контейнерных точек	Бюджет городского поселения Лянтор	1717,25	297,67	610,27	389,15	420,16	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
3.5	Ремонт фундамента ограждения сквера	Бюджет городского поселения Лянтор	38,10	38,10	0,00	0,00	0,00	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
3.6	Санитарная очистка города (утилизация ТБО)	Бюджет городского поселения Лянтор	519,11	150,05	153,15	73,81	142,10	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
3.7	Очистка водоёма в городском сквере	Бюджет городского поселения Лянтор	317,14	83,23	98,17	37,74	98,00	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
3.8	Ремонт ступеней моста в городском сквере	Бюджет городского поселения Лянтор	221,11	221,11	0,00	0,00	0,00	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
3.9.	Летнее и зимнее содержание дорожек и площади городских скверов	Бюджет городского поселения Лянтор	3929,28	849,63	1126,60	794,64	1158,41	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
3.10	Устройство, содержание и разборка снежного городка	Бюджет городского поселения Лянтор	4581,86	1196,48	1754,07	649,30	982,01	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
3.11	Оформление улиц города к праздникам (флаги)	Бюджет городского поселения Лянтор	356,77	77,28	97,91	96,00	85,58	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор

3.12	Приобретение ёлочных игрушек для городской новогодней ёлки	Бюджет городского поселения Лянтор	28,58	17,00	0,00	0,00	11,58	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
3.13	Создание видеofilmа и фотоальбома для участия в конкурсе по благоустройству	Бюджет городского поселения Лянтор	44,30	44,30	0,00	0,00	0,00	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
3.18	Замена мусорных контейнерных площадок (128 шт./ 384конт.)	Бюджет городского поселения Лянтор	161,00	0,00	161,00	0,00	0,00	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
3.19	Приобретение и установка адресных аншлагов	Бюджет городского поселения Лянтор	330,53	0,00	0,00	330,53	0,00	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
3.20	Пошив флагов расцветивания	Бюджет городского поселения Лянтор	98,60	0,00	0,00	98,60	0,00	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
4.	Уличное освещение	Бюджет городского поселения Лянтор	14927,31	0,00	0,00	7524,41	7402,90	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
4.1	ТО и ТР уличного освещения, в т. ч.:	Бюджет городского поселения Лянтор	8204,72	0,00	0,00	3382,45	2580,63	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
4.2	Поставка электроэнергии для муниципальных нужд (уличное освещение с учетом парковой зоны, эстрадного комплекса, 8 микрорайона)	Бюджет городского поселения Лянтор	6722,59	0,00	0,00	4141,96	4822,27	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
	Итого		43519,45	7302,47	8717,10	14007,66	13492,22	
	Местный бюджет		43519,45	7302,47	8717,10	14007,66	13492,22	
	Прочие поступления		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЯНТОР

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

« 30 » августа 2016 года

№ 216

О внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки городского поселения Лянтор

В соответствии со статьёй 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом городского поселения Лянтор, учитывая результаты публичных слушаний, заключение комиссии по землепользованию и застройке городского поселения Лянтор внести изменения в Правила землепользования и застройки городского поселения Лянтор, утвержденные решением Совета депутатов городского поселения Лянтор от 29.08.2013 № 320 (далее – Правила), Совет депутатов городского поселения Лянтор решил:

1. В Части II «Карта градостроительного зонирования. Карта зон с особыми условиями использования территории М 1:5000» (далее – Карта) Правил, фрагмент Карты территории восточной части города Лянтора изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

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

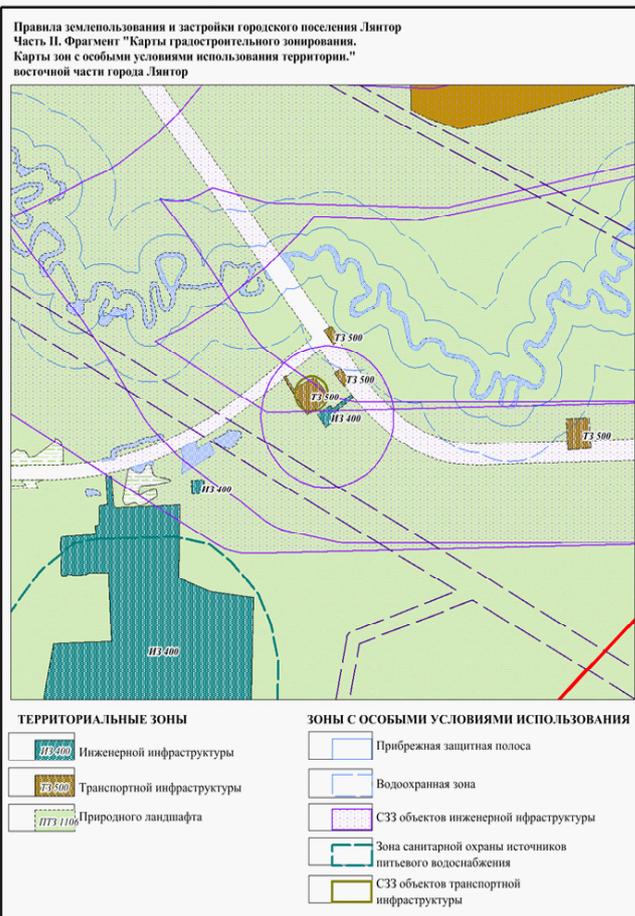
Председатель Совета депутатов
городского поселения Лянтор

Временно исполняющий обязанности
Главы города

Е. В. Чернышов

Л.В. Зеленская

Приложение к решению Совета
депутатов
городского поселения Лянтор
от «30» августа 2016 года № 216



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЯНТОРСОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

« 30 » августа 2016 года

№ 217

О внесении изменений и дополнений
в Правила землепользования и застройки
городского поселения Лянтор

В соответствии со статьёй 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом городского поселения Лянтор, учитывая результаты публичных слушаний, заключение комиссии по землепользованию и застройке городского поселения Лянтор внести изменения в Правила землепользования и застройки городского поселения Лянтор, утвержденные решением Совета депутатов городского поселения Лянтор от 29.08.2013 № 320 (далее – Правила),

Совет депутатов городского поселения Лянтор решил:

1. Статью 33 Части I Правил изложить в следующей редакции:

«1. В целях обеспечения сохранности объекта культурного наследия в его исторической среде на сопряженной с ним территории устанавливаются зоны охраны объекта культурного наследия. Необходимый состав зон охраны объекта культурного наследия определяется проектом зон охраны объекта культурного наследия, порядок разработки проектов зон охраны объекта культурного наследия, требования к режиму использования земель и градостроительным регламентам в границах данных зон устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2. До установления Правительством Российской Федерации порядка разработки проекта зон охраны объекта культурного наследия, требования к режиму использования земель, градостроительная и иная деятельность в указанных зонах регулируется федеральным и региональным земельным законодательством, законодательством о градостроительной деятельности, законодательством в сфере охраны объектов культурного наследия и иным законодательством.

3. Проекты проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в зонах охраны объекта культурного наследия разрабатываются исполнительным органом государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уполномоченным в области градостроительной деятельности, и подлежат согласованию с исполнительным органом государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия.

4. Проектирование и проведение землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в зонах охраны объектов культурного наследия запрещаются, за исключением работ по сохранению данного объекта культурного наследия и (или) его территории, а также хозяйственной деятельности, не нарушающей целостности объекта культурного наследия и не создающей угрозы его повреждения, разрушения или уничтожения.

5. Субъекты градостроительных отношений, ведущие строительные или земляные работы, обязаны, в случаях обнаружения объектов, имеющих историческую, художественную или иную культурную ценность, приостановить ведущиеся работы и сообщить об обнаруженных объектах в государственный орган исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия. При производстве работ в охранных зонах объектов культурного наследия (при необходимости) застройщик обязан произвести историко-культурную экспертизу.

6. Государственный орган исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, имеет право приостанавливать строительные, мелиоративные, дорожные и другие виды работ в случаях возникновения в процессе проведения этих работ опасности для памятников либо нарушения правил их охраны. Указанные работы могут быть возобновлены с разрешения уполномоченного органа после устранения возникшей опасности для памятников или допущенного нарушения правил их охраны.»

2. В статье 24 Части I Правил:

2.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Предельные (максимальные и минимальные) размеры зе-

мельных участков, предоставляемых гражданам в собственности из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, если иное не определено законодательством, устанавливаются муниципальными правовыми актами.»

2.2. пункт 2 исключить.

3. В Части II «Карта градостроительного зонирования. Карта зон с особыми условиями использования территории М 1:5000» (далее – Карта) Правил:

3.1. фрагмент Карты территории северо-восточной части города Лянтора изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

3.2. фрагмент Карты территории микрорайона «Пионерный» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

4. В Части III Правил графу «Параметры разрешенного использования» строки «индивидуальные жилые дома» в таблице «1. Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства» градостроительного регламента территориальной зоны ЖЗ 104 (зона индивидуальной жилой застройки) дополнить словами «Предельные размеры земельных участков: максимальный размер земельного участка – 0,15 га, минимальный размер земельного участка – 0,04 га».

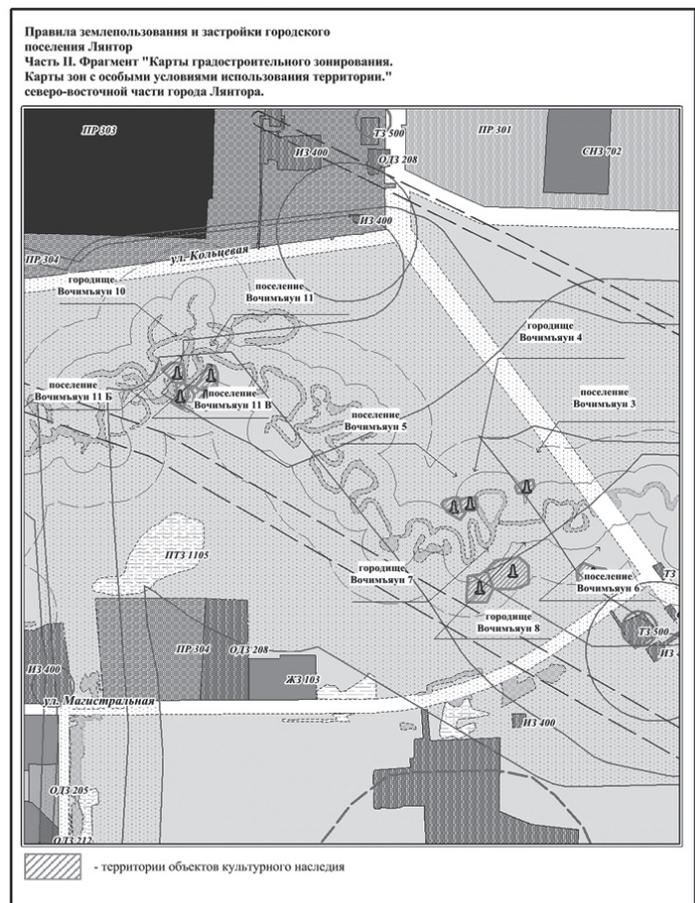
5. Опубликовать настоящее решение в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

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

Председатель Совета депутатов
городского поселения Лянтор
Е.В. Чернышов

Временно исполняющий обязанности
Главы города
Л.В. Зеленская

Приложение 1
к решению Совета депутатов
городского поселения Лянтор
от «30» августа 2016 года № 217



Приложение 2
к решению Совета депутатов
городского поселения Лянтор
от «30» августа 2016 года № 217

Об утверждении порядка определения
размера платы за увеличение площади
земельных участков, находящихся
в частной собственности, в результате их
перераспределения с земельными участками,
находящимися в муниципальной собственности
городского поселения Лянтор

В соответствии с подпунктом 3 пункта 5 статьи 39.28 Земельного кодекса
Российской Федерации,

Совет депутатов городского поселения Лянтор решил:

1. Утвердить Порядок определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности городского поселения Лянтор, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в «Лянторской газете» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.
3. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

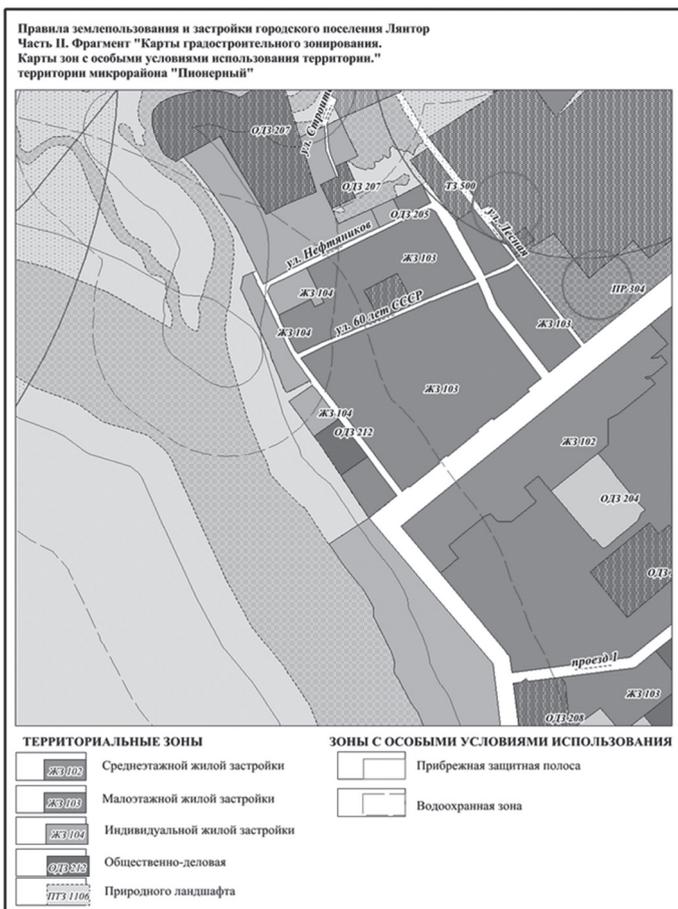
Председатель Совета депутатов
городского поселения Лянтор

Временно исполняющий обязанности
Главы города

_____ Е.В. Чернышов

_____ Л.В. Зеленская

Приложение к решению
Совета депутатов
городского поселения Лянтор
от «30» августа 2016 года № 219



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЯНТОР**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от « 30 » августа 2016 года

№ 218

О внесении изменения
в прогнозный план приватизации

В целях стимулирования предпринимательской активности на территории муниципального образования городское поселение Лянтор и применения наиболее эффективных способов использования имущества:

Совет депутатов городского поселения Лянтор решил:

1. Исключить из прогнозного плана приватизации имущества муниципального образования городское поселение Лянтор на 2016 год муниципальное имущество – офис № 3, расположенный по адресу: город Лянтор, 5 микрорайон, дом № 3.

2. Администрации городского поселения Лянтор разместить данное решение на официальном сайте www.AdmLyantor.ru и опубликовать в газете «Лянторская газета».

Председатель Совета депутатов
городского поселения Лянтор

Е.В. Чернышов

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЯНТОР**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от « 30 » августа 2016 года

№ 219

**Порядок
определения размера платы за увеличение площади
земельных участков, находящихся в частной собственности,
в результате их перераспределения с земельными участками,
находящимися в муниципальной собственности
городского поселения Лянтор (далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности городского поселения Лянтор (далее – размер платы).
2. Размер платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности городского поселения Лянтор, рассчитывается по следующей формуле (за исключением случая, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка):

$$П = S \times \text{УПКС} \times 0,15, \text{ где:}$$

П - размер платы за увеличение площади земельного участка, руб.;

S - площадь, на которую увеличивается земельный участок, находящийся в частной собственности, кв. м;

УПКС - удельный показатель кадастровой стоимости за единицу площади земельного участка, находящегося в частной собственности (руб./кв. м), определенный на основании утвержденных нормативными правовыми актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры результатов государственной кадастровой оценки земельных участков по категориям земель и видам разрешенного использования.

3. Размер платы в случае перераспределения земельных участков в целях последующего изъятия подлежащих образованию земельных участков для муниципальных нужд определяется на основании установленной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности рыночной стоимости части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского поселения Лянтор, подлежащей передаче в частную собственность в результате перераспределения земельных участков.

4. Плата за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности городского поселения Лянтор, осуществляется одновременно не позднее тридцати календарных дней с даты заключения соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского поселения Лянтор, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЯНТОР**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от « 30 » августа 2016 года

№ 220

Об утверждении порядка определения цены земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов

В соответствии со статьями 39.3 и 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 статьи 41 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

Совет депутатов городского поселения Лянтор решил:

1. Утвердить Порядок определения цены земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в «Лянторской газете» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.
3. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

Председатель Совета депутатов
городского поселения Лянтор

Временно исполняющий обязанности
Главы города

_____ Е.В. Чернышов

_____ Л.В. Зеленская

Приложение к решению
Совета депутатов
городского поселения Лянтор
от «30» августа 2016 года № 220

**Порядок
определения цены земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов (далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения цены земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского поселения Лянтор (далее – земельные участки), при заключении договоров купли-продажи земельных участков без проведения торгов, а так же условия и сроки внесения оплаты.

2. Цена земельного участка устанавливается в размере, равном его кадастровой стоимости, если иной размер цены земельного участка не установлен федеральным законодательством.

3. Оплата цены земельного участка, осуществляется не позднее тридцати календарных дней с даты заключения договора купли-продажи земельного участка.

Регистрации права собственности на земельный участок осуществляется только после полной оплаты цены земельного участка.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЯНТОР**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

« 30 » августа 2016 года

№ 224

«Об утверждении Порядка проведения внешней проверки квартального отчёта об исполнении бюджета, квартальной бюджетной отчётности и годового отчёта об исполнении бюджета городского поселения Лянтор»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно – счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьёй 56 Устава городского поселения Лянтор и решением Совета депутатов городского поселения Лянтор от 28 апреля 2016 года № 194 «Об утверждении Положения об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в городском поселении Лянтор»,
Совет депутатов городского поселения Лянтор решил:

1. Утвердить Порядок проведения внешней проверки квартального отчёта об исполнении бюджета городского поселения Лянтор (Приложение 1).
2. Утвердить Порядок проведения внешней проверки годового отчёта об исполнении бюджета городского поселения Лянтор (Приложение 2).
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 27 декабря 2010 года № 138 «Об утверждении Положения о проведении внешней проверки годового отчёта об исполнении бюджета городского поселения Лянтор».
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.
5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов Временно исполняющий обязанности
городского поселения Лянтор Главы города

_____ Е.В. Чернышов

_____ Л.В. Зеленская

Приложение 1
к решению Совета депутатов
городского поселения Лянтор
от «30» августа 2016 № 224

Порядок проведения внешней проверки квартального отчёта об исполнении бюджета городского поселения Лянтор

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно – счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьёй 56 Устава городского поселения Лянтор и решением Совета депутатов городского поселения Лянтор от 28.04.2016 № 194 «Об утверждении Положения об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в городском поселении Лянтор».

1.2. Внешняя проверка отчёта об исполнении бюджета городского поселения Лянтор за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года (далее – квартальный отчёт) об исполнении бюджета городского поселения Лянтор осуществляется контрольно – счётным органом городского поселения Лянтор (далее – контрольно – счётный орган).

В случае заключения соглашения с Думой Сургутского района о передаче контрольно – счётному органу Сургутского района полномочий контрольно – счётного органа городского поселения Лянтор по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (далее – Соглашение), внешняя проверка квартального отчёта об исполнении бюджета поселения осуществляется контрольно – счётным органом Сургутского района.

При проведении внешней проверки контрольно – счётный орган вправе привлекать к участию в проводимых им контрольных и экспертно – аналитических мероприятиях на договорной основе аудиторские организации, отдельных специалистов и (или) экспертов.

1.3. Внешняя проверка включает:

- внешнюю проверку квартальной бюджетной отчётности главных администраторов доходов бюджета городского поселения Лянтор, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения Лянтор, главных распорядителей бюджета городского поселения Лянтор (далее – главные администраторы бюджетных средств или ГАБС);
- внешнюю проверку квартального отчёта об исполнении бюджета городского поселения Лянтор за отчётный год;
- подготовку заключения на квартальный отчёт об исполнении бюджета городского поселения Лянтор.

1.4. Квартальный отчёт об исполнении бюджета городского поселения Лянтор за отчётный квартал утверждается постановлением Администрации городского поселения Лянтор с документами, указанными в пункте 6.1. настоящего Порядка, квартальная бюджетная отчётность ГАБС в течение 45 дней со дня окончания отчётного периода направляется в Совет депутатов городского поселения Лянтор для дальнейшего предоставления в контрольно – счётный орган, а в случае заключения Соглашения – в контрольно – счётный орган Сургутского района.

Подготовка заключения на квартальный отчёт об исполнении бюджета проводится в течение одного месяца с момента предоставления квартального отчёта об исполнении бюджета городского поселения Лянтор за отчётный квартал в контрольно – счётный орган.

1.5. Квартальный отчёт направляется на внешнюю проверку Администрацией городского поселения Лянтор на бумажных носителях и в электронном виде.

2. Предмет внешней проверки

2.1. Предметом внешней проверки являются:

- квартальный отчёт об исполнении бюджета городского поселения Лянтор за отчётный период (далее – квартальный отчёт);
- квартальная бюджетная отчётность главных администраторов бюджетных средств городского поселения Лянтор (далее – квартальная бюджетная отчётность ГАБС).

3. Цель и задачи внешней проверки

3.1. Целями внешней проверки квартального отчёта являются:

- оценка соблюдения главными администраторами бюджетных средств бюджетного законодательства при подготовке и предоставлении на внешнюю проверку квартальной бюджетной отчётности ГАБС и квартального отчёта;
 - оценка достоверности сведений, представленных в квартальной бюджетной отчётности ГАБС, квартальном отчёте;
 - оценка соответствия показателей квартальной бюджетной отчётности ГАБС показателям квартального отчёта;
 - оценка исполнения плановых назначений в отчётном периоде, выявление нарушений и недостатков при исполнении бюджета городского поселения Лянтор за отчётный период;
 - подготовка заключения на квартальный отчёт.
- 3.2. Задачами внешней проверки квартального отчёта являются:
- оценка соблюдения ГАБС, Администрацией городского поселения Лянтор бюджетного законодательства при подготовке квартальной бюджетной отчётности ГАБС и квартального отчёта, в том числе соблюдение контрольных соотношений между показателями форм бюджетной отчётности;
 - оценка полноты состава и содержания форм квартальной бюджетной отчётности ГАБС и квартального отчёта в целом;

- оценка достоверности данных квартальной бюджетной отчётности ГАБС и квартального отчёта в целом;

- анализ исполнения утверждённых показателей бюджета по доходам, расходам бюджета, источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета, текстовых статей решения о бюджете на отчётный период и иных, утверждённых решением о бюджете показателей бюджета на отчётный квартал.

4. Методы и процедуры проведения внешней проверки

4.1. Внешняя проверка проводится выборочным методом с использованием аналитических процедур: анализа, сопоставления и группировки данных.

5. Внешняя проверка квартальной бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств

5.1. Внешняя проверка квартальной бюджетной отчётности ГАБС (далее – внешняя проверка ГАБС) представляет собой систему обязательных контрольных действий по проверке квартальной бюджетной отчётности ГАБС, проводимых в рамках внешней проверки квартального отчёта.

5.2. В ходе внешней проверки ГАБС рассматривается и анализируется:

5.2.1. Соблюдение бюджетного законодательства при подготовке и представлении на внешнюю проверку квартальной бюджетной отчётности ГАБС, в ходе которой производится оценка полноты предоставленной бюджетной отчётности, оценка соблюдения требований по заполнению форм квартальной бюджетной отчётности.

5.2.2. Достоверность данных квартальной бюджетной отчётности ГАБС, в ходе которой:

- производится проверка согласованности соответствующих форм квартальной бюджетной отчётности и иных форм бюджетной отчётности (соблюдение контрольных соотношений);

- производится оценка соответствия данных квартальной бюджетной отчётности ГАС данным бюджетного учёта, данным квартальной бюджетной отчётности подведомственных получателей бюджетных средств.

По результатам анализа формируется вывод о достоверности данных квартальной бюджетной отчётности ГАБС.

5.2.3. Исполнение утверждённых бюджетных назначений по доходам, расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета.

Проверка включает в себя сопоставление утверждённых бюджетных назначений с кассовым исполнением:

- по доходам и расходам бюджета сопоставление производится по кодам классификации доходов и расходов бюджета;

- по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета сопоставление производится по кодам классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

5.2.4. Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе:

- анализируются изменения показателей дебиторской (кредиторской) задолженности на начало и на конец отчётного периода;

- приводятся данные о наличии просроченной (нереальной к взысканию) задолженности с указанием причин возникновения и принимаемых мер по погашению просроченной задолженности.

5.2.5. Устранение нарушений по результатам внешних контрольных мероприятий, которые включают в себя рассмотрение и анализ предоставленных ГАБС сведений об устранении нарушений и недостатков, выявленных по результатам контрольных мероприятий органов, осуществлявших муниципальный финансовый контроль в городском поселении Лянтор в отчётном периоде.

6. Внешняя проверка квартального отчёта об исполнении бюджета

6.1. Информационной основой внешней проверки являются:

- квартальный отчёт и квартальная бюджетная отчётность ГАБС (далее – квартальная бюджетная отчётность городского поселения Лянтор);

- документы и материалы, определённые в соответствии с Положением об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в городском поселении Лянтор, подлежащие представлению на внешнюю проверку одновременно с квартальным отчётом:

- иные данные, касающиеся предмета и целей внешней проверки.

6.2. Направления экспертно-аналитической работы, проводимой в рамках внешней проверки:

6.2.1. Анализ исполнения бюджета по доходам.

По данному направлению рассматриваются и анализируются:

- соблюдение бюджетного законодательства по отражению в квартальной бюджетной отчётности городского поселения Лянтор доходов бюджета;

- оценка соблюдения бюджетного законодательства при внесении изменений в доходы бюджета;

- соответствие данных показателей доходов бюджета (утверждённых и исполненных), отражённых в квартальном отчёте данным, отражённым в квартальной бюджетной отчётности ГАБС;

- соответствие данных об исполнении доходов бюджета, отражённых в квартальной бюджетной отчётности городского поселения Лянтор аналогичным данным, отражённым в квартальном отчёте;

- анализ исполнения утверждённых бюджетных назначений по доходам бюджета по кодам бюджетной классификации;

- сопоставление показателей фактически поступившего объёма доходов, с утверждёнными бюджетными назначениями по видам доходов;

- определение доли дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в объёме собственных доходов бюджета городского поселения Лянтор в отчётном периоде.

6.2.2. Анализ исполнения бюджета по расходам.

По данному направлению рассматриваются и анализируются:

- соблюдение бюджетного законодательства по отражению в квартальной бюджетной отчётности городского поселения Лянтор расходов бюджета, в том числе соблюдение требования по раздельному учёту бюджетных средств, направляемых

на исполнение расходных обязательств муниципального образования, возникающих в связи с осуществлением органами местного самоуправления городского поселения Лянтор полномочий по вопросам местного значения, и расходных обязательств муниципального образования городского поселения Лянтор, исполняемых за счёт субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации для осуществления отдельных государственных полномочий;

- оценка соблюдения бюджетного законодательства при внесении изменений в расходы бюджета;

- соответствие показателей квартальной бюджетной отчётности городского поселения Лянтор (утверждённых и кассовых расходов) аналогичным показателям, отражённым в квартальной бюджетной отчётности ГАБС;

- соблюдение порядка расходования средств резервного фонда Администрации городского поселения Лянтор в отчётном периоде;

- анализ исполнения расходов бюджета по разделам, подразделам классификации расходов бюджета городского поселения Лянтор;

- анализ изменения показателей дебиторской (кредиторской) задолженности на начало и на конец отчётного периода, наличие просроченной (нереальной к взысканию) задолженности с указанием причин её возникновения, принимаемые меры для её погашения;

- анализ иных исходных данных, касающихся произведённых расходов бюджета в отчётном периоде.

6.2.3. Анализ информации об осуществлении муниципальных заимствований, в ходе которого анализируется:

- информация о предоставленных муниципальных гарантиях, в ходе которого анализируется:

- соответствие данных информации о предоставленных муниципальных гарантиях данным бюджетного учёта;

- соблюдение бюджетного законодательства при предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования городского поселения Лянтор;

- соответствие выданных муниципальных гарантий муниципального образования городского поселения Лянтор данным бюджетного учёта и данным долговой книги.

6.2.4. Анализ информации об освоении капитальных вложений и состоянии незавершённого строительства на первый и последний день отчётного квартала с приведением результатов анализа.

6.2.5. Анализ исполнения текстовых статей решения о бюджете, в ходе которого производится оценка соблюдения бюджетного законодательства при исполнении текстовых статей решения о бюджете городского поселения Лянтор в отчётном квартале.

6.2.6. Анализ результатов финансовой деятельности.

По данному направлению рассматриваются и анализируются:

- соответствие результата кассового исполнения бюджета городского поселения Лянтор (дефицит/профицит) данным бюджетной отчётности;

- в случае, если бюджет городского поселения Лянтор в отчётном квартале исполнен с дефицитом:

- производится оценка соответствия размера дефицита бюджета ограничениям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- производится оценка соответствия бюджетному законодательству структуры источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

6.3. Оформление результатов внешней проверки.

6.3.1. По результатам внешней проверки квартального отчёта готовится заключение на квартальный отчёт об исполнении бюджета городского поселения Лянтор (далее – заключение на квартальный отчёт).

Заключение на квартальный отчёт подготавливается в срок, не превышающий один месяц с момента предоставления квартального отчёта об исполнении бюджета городского поселения Лянтор за отчётный квартал в контрольно – счётный орган.

Заключение на квартальный отчёт подготавливается в виде единого документа, включающего: общие положения, основную аналитическую часть, заключительную часть.

6.3.2. Общие положения содержат данные:

- основание для проведения внешней проверки;

- предмет внешней проверки и метод её проведения;

- объекты внешней проверки;

- цели и задачи внешней проверки;

- срок проведения внешней проверки.

6.3.3. Основная аналитическая часть содержит информацию:

- о результатах внешней проверки квартального отчёта и квартальной бюджетной отчётности ГАБС;

- о результатах экспертно – аналитической работы по направлениям деятельности, приведённым в пункте 6.2. настоящего Порядка.

6.3.4. Заключение на квартальный отчёт может содержать таблицы, графический материал, пояснительные записки, иные материалы, касающиеся целей и задач внешней проверки, состав и количество которых не регламентируется.

6.3.5. Заключение на квартальный отчёт подписывается председателем контрольно – счётного органа либо его заместителем и направляется в установленный срок в Совет депутатов городского поселения Лянтор и Администрацию городского поселения Лянтор.

Приложение 2

к решению Совета депутатов городского поселения Лянтор от «30» августа 2016 № 224

Порядок проведения внешней проверки годового отчёта об исполнении бюджета городского поселения Лянтор

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно – счётных орга-

нов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи 56 Устава городского поселения Лянтор и решением Совета депутатов городского поселения Лянтор от 28.04.2016 № 194 «Об утверждении Положения об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в городском поселении Лянтор».

1.2. Внешняя проверка годового отчёта об исполнении бюджета городского поселения Лянтор осуществляется контрольно – счётным органом городского поселения Лянтор (далее – контрольно – счётный орган).

В случае заключения соглашения с Думой Сургутского района о передаче контрольно – счётному органу Сургутского района полномочий контрольно – счётного органа городского поселения Лянтор по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (далее – Соглашение), внешняя проверка годового отчёта об исполнении бюджета поселения осуществляется контрольно – счётным органом Сургутского района.

При проведении внешней проверки контрольно – счётный орган вправе привлекать к участию в проводимых им контрольных и экспертно – аналитических мероприятиях на договорной основе аудиторские организации, отдельных специалистов и (или) экспертов.

1.3. Внешняя проверка включает:

- внешнюю проверку годовой бюджетной отчётности главных администраторов доходов бюджета городского поселения Лянтор, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения Лянтор, главных распорядителей бюджета городского поселения Лянтор (далее – главные администраторы бюджетных средств или ГАБС);

- внешнюю проверку годового отчёта об исполнении бюджета городского поселения Лянтор за отчётный год;

- подготовку заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета городского поселения Лянтор.

1.4. Годовой отчёт об исполнении бюджета городского поселения Лянтор за отчётный год в форме проекта решения Совета депутатов городского поселения Лянтор (далее – годовой отчёт) с документами, указанными в пункте 6.1. настоящего Порядка, годовая бюджетная отчётность ГАБС в течение 1 месяца со дня их получения направляются председателем Совета депутатов городского поселения Лянтор в контрольно – счётный орган, а в случае заключения Соглашения – в контрольно – счётный орган Сургутского района в срок не позднее 1 апреля текущего года.

Подготовка заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета проводится до 01 мая текущего года.

1.5. Годовой отчёт направляется на внешнюю проверку Администрацией городского поселения Лянтор на бумажных носителях и в электронном виде.

2. Предмет внешней проверки

2.1. Предметом внешней проверки являются:

- годовой отчёт об исполнении бюджета городского поселения Лянтор за отчётный год (далее – годовой отчёт);

- годовая бюджетная отчётность главных администраторов бюджетных средств городского поселения Лянтор (далее – годовая бюджетная отчётность ГАБС).

3. Цель и задачи внешней проверки

3.1. Целями внешней проверки годового отчёта являются:

- оценка соблюдения главными администраторами бюджетных средств бюджетного законодательства при подготовке и предоставлении на внешнюю проверку годовой бюджетной отчётности ГАБС и годового отчёта;

- оценка достоверности сведений, представленных в годовой бюджетной отчётности ГАБС, годовом отчёте;

- оценка соответствия показателей годовой бюджетной отчётности ГАБС показателям годового отчёта;

- оценка исполнения плановых назначений в отчётном году, выявление нарушений и недостатков при исполнении бюджета городского поселения Лянтор за отчётный год;

- подготовка заключения на годовой отчёт.

3.2. Задачами внешней проверки годового отчёта являются:

- оценка соблюдения ГАБС, Администрацией городского поселения Лянтор бюджетного законодательства при подготовке годовой бюджетной отчётности ГАБС и годового отчёта, в том числе соблюдение контрольных соотношений между показателями форм бюджетной отчётности;

- оценка полноты состава и содержания форм годовой бюджетной отчётности ГАБС и годового отчёта в целом;

- оценка достоверности данных годовой бюджетной отчётности ГАБС и годового отчёта в целом;

- анализ исполнения утверждённых показателей бюджета по доходам, расходам бюджета, источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета, текстовых статей решения о бюджете на отчётный год и иных, утверждённых решением о бюджете показателей бюджета на отчётный год;

- анализ исполнения бюджета и данных о выполнении муниципальных заданий и (или) иных результатов использования бюджетных средств в отчётном финансовом году.

4. Методы и процедуры проведения внешней проверки

4.1. Внешняя проверка проводится выборочным методом с использованием аналитических процедур: анализа, сопоставления и группировки данных.

5. Внешняя проверка годовой бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств

5.1. Внешняя проверка годовой бюджетной отчётности ГАБС (далее – внешняя проверка ГАБС) представляет собой систему обязательных контрольных действий по проверке годовой бюджетной отчётности ГАБС, проводимых в рамках внешней проверки годового отчёта.

5.2. В ходе внешней проверки ГАБС рассматривается и анализируется:

5.2.1. соблюдение бюджетного законодательства при подготовке и предоставлении на внешнюю проверку годовой бюджетной отчётности ГАБС, в ходе которой производится оценка полноты предоставленной бюджетной отчётности, оценка соблюдения требований по заполнению форм годовой бюджетной отчётности.

5.2.2. Достоверность данных годовой бюджетной отчётности ГАБС, в ходе которой:

- производится проверка согласованности соответствующих форм годовой бюджетной отчётности и иных форм бюджетной отчётности (соблюдение контрольных соотношений);

- производится оценка соответствия данных годовой бюджетной отчётности ГАБС данным бюджетного учёта, данным годовой бюджетной отчётности подведомственных получателей бюджетных средств.

По результатам анализа формируется вывод о достоверности данных годовой бюджетной отчётности ГАБС.

5.2.3. Исполнение утверждённых бюджетных назначений по доходам, расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета.

Проверка включает в себя сопоставление утверждённых бюджетных назначений с кассовым исполнением:

- по доходам и расходам бюджета сопоставление производится по кодам классификации доходов и расходов бюджета;

- по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета сопоставление производится по кодам классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

5.2.4. Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе:

- анализируются изменения показателей дебиторской (кредиторской) задолженности на начало и на конец отчётного периода;

- приводятся данные о наличии просроченной (нереальной к взысканию) задолженности с указанием причин возникновения и принимаемых мер по погашению просроченной задолженности.

5.2.5. Устранение нарушений по результатам внешних контрольных мероприятий, которые включают в себя рассмотрение и анализ предоставленных ГАБС сведений об устранении нарушений и недостатков, выявленных по результатам контрольных мероприятий органов, осуществляющих муниципальный финансовый контроль в городском поселении Лянтор в отчётном периоде.

5.2.6. Результаты финансовой деятельности объекта проверки на начало и на конец отчётного периода, включая анализ показателей годовой бюджетной отчётности.

На основании данных анализа показателей годовой бюджетной отчётности ГАБС, с учётом данных об исполнении подведомственными учреждениями муниципальных заданий и (или) иных результатов использования бюджетных ассигнований главными распорядителями (распорядителями, получателями) бюджетных средств, приведённых в пояснительной записке к годовой бюджетной отчётности, формируется вывод об эффективности и результативности использования бюджетных средств.

6. Внешняя проверка годового отчёта об исполнении бюджета

6.1. Информационной основой внешней проверки являются:

- годовой отчёт и годовая бюджетная отчётность ГАБС (далее – годовая бюджетная отчётность городского поселения Лянтор);

- документы и материалы, определённые в соответствии с Положением об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в городском поселении Лянтор, подлежащие представлению на внешнюю проверку одновременно с годовым отчётом;

- иные данные, касающиеся предмета и целей внешней проверки.

6.2. Направления экспертно-аналитической работы, проводимой в рамках внешней проверки:

6.2.1. Анализ исполнения бюджета по доходам.

По данному направлению рассматриваются и анализируются:

- соблюдение бюджетного законодательства по отражению в годовой бюджетной отчётности городского поселения Лянтор доходов бюджета;

- оценка соблюдения бюджетного законодательства при внесении изменений в доходы бюджета;

- соответствие данных показателей доходов бюджета (утверждённых и исполненных), отражённых в годовом отчёте данным, отражённым в годовой бюджетной отчётности ГАБС;

- соответствие данных об исполнении доходов бюджета, отражённых в годовой бюджетной отчётности городского поселения Лянтор аналогичным данным, отражённым в годовом отчёте;

- анализ исполнения утверждённых бюджетных назначений по доходам бюджета и по кодам бюджетной классификации;

- сопоставление показателей фактически поступившего объёма доходов, с утверждёнными бюджетными назначениями по видам доходов;

- определение доли дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в объёме собственных доходов бюджета городского поселения Лянтор в отчётном году.

6.2.2. Анализ исполнения бюджета по расходам.

По данному направлению рассматриваются и анализируются:

- соблюдение бюджетного законодательства по отражению в годовой бюджетной отчётности городского поселения Лянтор расходов бюджета, в том числе соблюдение требования по раздельному учёту бюджетных средств, направляемых на исполнение расходных обязательств муниципального образования, возникающих в связи с осуществлением органами местного самоуправления городского поселения Лянтор полномочий по вопросам местного значения, и расходных обязательств муниципального образования городское поселение Лянтор, исполняемых

за счёт субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации для осуществления отдельных государственных полномочий;

- оценка соблюдения бюджетного законодательства при внесении изменений в расходы бюджета;

- соответствие показателей годовой бюджетной отчётности городского поселения Лянтор (утверждённых и кассовых расходов) аналогичным показателям, отражённым в годовой бюджетной отчётности ГАБС;

- соблюдение порядка расходования средств резервного фонда Администрации городского поселения Лянтор в отчётном году;

- анализ исполнения расходов бюджета по разделам, подразделам классификации расходов бюджета городского поселения Лянтор;

- анализ исполнения бюджетных ассигнований по осуществлению бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства по разделам, подразделам классификации расходов, в том числе наличие незавершённого строительства на начало и на конец отчётного периода;

- анализ исполнения муниципальных программ с указанием причин допущенных отклонений от утверждённых показателей в разрезе муниципальных программ;

- анализ изменения показателей дебиторской (кредиторской) задолженности на начало и на конец отчётного периода, наличие просроченной (нереальной к взысканию) задолженности с указанием причин её возникновения, принимаемые меры для её погашения;

- анализ иных исходных данных, касающихся произведённых расходов бюджета в отчётном году.

По результатам анализа исполнения расходов бюджета, с учётом информации о выполнении муниципальных заданий и (или) иных результатов использования бюджетных средств главными распорядителями бюджетных средств, приведённой в пояснительной записке к сводной бюджетной отчётности, приводится вывод об эффективности и результативности использования бюджетных средств городского поселения Лянтор в отчётном году.

6.2.3. Анализ информации об осуществлении муниципальных заимствований, в ходе которого анализируется:

- информация о предоставленных муниципальных гарантиях, в ходе которого анализируется:

- соответствие данных информации о предоставленных муниципальных гарантиях данным бюджетного учёта;

- соблюдение бюджетного законодательства при предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования городское поселение Лянтор;

- соответствие выданных муниципальных гарантий муниципального образования городское поселение Лянтор данным бюджетного учёта и данным долговой книги.

6.2.4. Анализ информации об освоении капитальных вложений и состоянии незавершённого строительства на первый и последний день отчётного финансового года, приводятся результаты анализа.

6.2.5. Анализ информации о движении муниципального имущества за отчётный год, приводятся результаты анализа.

6.2.6. Анализ исполнения текстовых статей решения о бюджете, в ходе которого производится оценка соблюдения бюджетного законодательства при исполнении текстовых статей решения о бюджете городского поселения Лянтор в отчётном году.

6.2.7. Анализ результатов финансовой деятельности.

По данному направлению рассматриваются и анализируются:

- соответствие результата кассового исполнения бюджета городского поселения Лянтор (дефицит/профицит) данным бюджетной отчётности;

- в случае, если бюджет городского поселения Лянтор в отчётном году исполнен с дефицитом:

- производится оценка соответствия размера дефицита бюджета ограничениям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- производится оценка соответствия бюджетному законодательству структуры источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

6.3. Оформление результатов внешней проверки.

6.3.1. По результатам внешней проверки годового отчёта готовится заключение на годовой отчёт об исполнении бюджета городского поселения Лянтор (далее - заключение на годовой отчёт).

Заключение на годовой отчёт подготавливается в срок, не превышающий один месяц с момента предоставления годового отчёта об исполнении бюджета городского поселения Лянтор за отчётный год в контрольно – счётный орган.

Заключение на годовой отчёт подготавливается в виде единого документа, включающего: общие положения, основную аналитическую часть, заключительную часть.

6.3.2. Общие положения содержат данные:

- основание для проведения внешней проверки;

- предмет внешней проверки и метод её проведения;

- объекты внешней проверки;

- цели и задачи внешней проверки;

- срок проведения внешней проверки.

6.3.3. Основная аналитическая часть содержит информацию:

- о результатах внешней проверки годового отчёта и годовой бюджетной

отчётности ГАБС;

- о результатах экспертно – аналитической работы по направлениям деятельности, приведённым в пункте 6.2. настоящего Порядка.

6.3.4. Заключение на годовой отчёт может содержать таблицы, графический материал, пояснительные записки, иные материалы, касающиеся целей и задач внешней проверки, состав и количество которых не регламентируется.

6.3.5. Заключение на годовой отчёт подписывается председателем контрольно – счётного органа либо его заместителем и направляется в установленный срок в Совет депутатов городского поселения Лянтор и Администрацию городского поселения Лянтор.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЯНТОР

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

« 30 » августа 2016 года

№ 225

О награждении Почётной грамотой и Благодарственным письмом Совета депутатов городского поселения Лянтор

В соответствии с решением Совета депутатов городского поселения Лянтор от 28.04.2009 №37 «Об утверждении Положения о наградах городского поселения Лянтор» (в редакции решений от 28.04.2011 №153, 24.05.2012 №223, от 26.02.2013 №278, от 29.04.2013 №289), рассмотрев представленные награжденные документы,

Совет депутатов городского поселения Лянтор решил:

1. За многолетний и добросовестный труд, достигнутые высокие показатели в трудовой деятельности и в связи с празднованием Дня работников нефтяной и газовой промышленности, наградить Почётной грамотой Совета депутатов городского поселения Лянтор:

- Чернову Ларису Генриховну, оператора обескураживающей и обессоливающей установки 3 разряда цеха по добыче нефти и газа №3 нефтегазодобывающего управления «Лянторнефть» открытого акционерного общества «Сургутнефтегаз»;

- Ефремову Ирину Викторовну, инженера II категории сметной группы проектно-сметного бюро нефтегазодобывающего управления «Лянторнефть» открытого акционерного общества «Сургутнефтегаз»;

- Шабанова Олега Ивановича, оператора по добыче нефти и газа 4 разряда цеха по добыче нефти и газа №1 нефтегазодобывающего управления «Лянторнефть» открытого акционерного общества «Сургутнефтегаз»;

- Шарипова Максима Робертовича, ведущего геолога геологического отдела аппарата управления нефтегазодобывающего управления «Лянторнефть» открытого акционерного общества «Сургутнефтегаз».

2. За безупречный труд, профессиональное мастерство и в связи с празднованием Дня работников нефтяной и газовой промышленности, наградить Благодарственным письмом Совета депутатов городского поселения Лянтор:

- Резепова Дениса Васильевича, мастера по добыче нефти, газа и конденсата цеха по добыче нефти и газа №8 нефтегазодобывающего управления «Лянторнефть» открытого акционерного общества «Сургутнефтегаз»;

- Агеева Евгения Викторовича, оператора по добыче нефти и газа 6 разряда цеха по добыче нефти и газа №3 нефтегазодобывающего управления «Лянторнефть» открытого акционерного общества «Сургутнефтегаз»;

- Хакимова Ильдара Рафаэлевича, инженера I категории отдела материально-технического снабжения нефтегазодобывающего управления «Лянторнефть» открытого акционерного общества «Сургутнефтегаз»;

- Петрова Андрея Рудольфовича, машиниста насосной станции по закачке рабочего агента в пласт 4 разряда цеха по добыче нефти и газа №5 нефтегазодобывающего управления «Лянторнефть» открытого акционерного общества «Сургутнефтегаз».

3. Администрации городского поселения Лянтор опубликовать настоящее решение в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

Председатель Совета депутатов
городского поселения Лянтор

Е.В. Чернышов