

13 февраля 2026 года

СЕГОДНЯ В ВЫПУСКЕ:

**Официальные материалы
Михайловского и Северского поселений****Михайловское сельское поселение**

СОВЕТ МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 12.02.2026 г.

село Михайловское

№ 62

**О ежегодном отчёте главы Михайловского сельского поселения
Северского района о результатах своей деятельности и деятельности
администрации Михайловского сельского поселения за 2025 год**

Заслушав и обсудив отчёт главы Михайловского сельского поселения Клименченко Елены Семеновны о результатах деятельности главы и деятельности администрации Михайловского сельского поселения за 2025 год, информацию депутата Совета Михайловского сельского поселения Аветисян Сюзанны Юрьевны, отчет сотрудника полиции отдела МВД России по Северскому району участкового уполномоченного полиции Чарчан Эрика Меружановича, руководствуясь статьёй 15 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и статьёй 27 Устава Михайловского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края, Совет Михайловского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края РЕШИЛ:

1. Признать работу главы и администрации Михайловского сельского поселения Северского района за 2025 год удовлетворительной.
2. Информацию депутата Совета Михайловского сельского поселения Северского района о работе Совета Михайловского сельского поселения Северского района за 2025 год принять к сведению.
3. Отчёт о проделанной работе по организации взаимодействия полиции отдела МВД России по Северскому району с администра-

цией поселения, территориальной комиссии по профилактике правонарушений, казачеством и общественными формированиями по сокращению уровня преступности на территории поселения за 2025 год принять к сведению.

4. Опубликовать отчет главы и администрации Михайловского сельского поселения Северского района о результатах деятельности за 2025 год в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Михайловского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края в сети «Интернет».

5. Поручить общему отделу администрации Михайловского сельского поселения Северского района опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

*Глава
Михайловского сельского поселения
Северского муниципального района
Краснодарского края*

Е.С. КЛИМЕНЧЕНКО.

СОВЕТ МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 12.02.2026 г.

село Михайловское

№ 63

**Об утверждении прейскуранта цен гарантированного перечня услуг по погребению,
оказываемых на территории Михайловского сельского поселения
Северского муниципального района Краснодарского края**

В соответствии со статьями 9 и 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и закона Краснодарского края от 4 февраля 2004 года № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае», пунктом 19 статьи 8 Устава Михайловского сельского поселения, Совет Михайловского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края РЕШИЛ:

1. Утвердить прейскурант цен гарантированного перечня услуг по погребению, оказываемых на территории Михайловского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края.

2. Решение Совета Михайловского сельского поселения от 4 февраля 2025 года № 26 «Об утверждении прейскуранта цен





гарантированного перечня услуг по погребению, оказываемых на территории Михайловского сельского поселения» считать утратившим силу.

3. Контроль за выполнение настоящего решения возложить на администрацию Михайловского сельского поселения Северского района.

4. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Михайловского сельского поселения Северского района.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2026 года.

Глава
Михайловского сельского поселения
Северского муниципального района
Краснодарского края

Е.С. КЛИМЕНЧЕНКО.

УТВЕРЖДЕН
решением Совета Михайловского сельского поселения
Северского муниципального района Краснодарского края
от 12.02.2026 г. № 63

ПРЕЙСКУРАНТ
гарантированного перечня услуг по погребению,
оказываемых на территории Михайловского сельского поселения
Северского муниципального района Краснодарского края
с 1 февраля 2026 года

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость, руб.
1	Оформление документов, необходимых для погребения	318,77
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	4 107,90
3	Перевозка тела (останков) умершего (погибшего) на кладбище (в крематорий)	2 173,83
4	Погребение (кремация с последующей выдачи урны)	3 078,13
ИТОГО:		9 678,63

Глава Михайловского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края

Е.С. КЛИМЕНЧЕНКО.

СОВЕТ МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 12.02.2026 г.

село Михайловское

№ 64

**Об утверждении стоимости услуг по погребению умерших (погибших),
не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников
либо законного представителя умершего (погибшего) или при невозможности
осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя
обязанность осуществить погребение, погребение умершего (погибшего) на дому,
на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности,
и умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел,
оказываемые в Михайловском сельском поселении Северского района**
с 1 февраля 2026 года

В соответствии со статьями 9 и 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и закона Краснодарского края от 4 февраля 2004 года № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае», пунктом 19 статьи 8 Устава Михайловского сельского поселения, Совет Михайловского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края РЕШИЛ:

1. Утвердить стоимость услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего (погибшего) или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего (погибшего) на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности, и умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел, оказываемые в Михайловском сельском поселении Северского муниципального района Краснодарского края.

2. Решение Совета Михайловского сельского поселения Северского района от 4 февраля 2025 года № 27 «Об утверждении стоимости услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо

законного представителя умершего (погибшего) или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего (погибшего) на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности, и умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел, оказываемые в Михайловском сельском поселении Северского района», признать утратившим силу.

3. Контроль за выполнение настоящего решения возложить на администрацию Михайловского сельского поселения Северского района.

4. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Михайловского сельского поселения Северского района.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2026 года.

Глава
Михайловского сельского поселения
Северского муниципального района
Краснодарского края

Е.С. КЛИМЕНЧЕНКО.

УТВЕРЖДЕНА
решением Совета Михайловского сельского поселения
Северского муниципального района Краснодарского края
от 12.02.2026 г. № 64

**Стоимость услуг
по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников,
иных родственников либо законного представителя умершего (погибшего)
или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии
иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение
умершего (погибшего) на дому, на улице или в ином месте после установления
органами внутренних дел его личности, и умерших (погибших), личность которых
не установлена органами внутренних дел, оказываемые в Михайловском сельском
поселении Северского муниципального района Краснодарского края
с 1 февраля 2026 года**

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость услуг, рублей
1	Оформление документов, необходимых для погребения	311,48
2	Облачение тела	831,34
3	Предоставление гроба	3 283,85
4	Перевозка умершего на кладбище (в крематорий)	2 173,83
5	Погребение	3 078,13
ИТОГО		9 678,63

Глава Михайловского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края

Е.С. КЛИМЕНЧЕНКО.

Северское сельское поселение

Вниманию жителей Северского сельского поселения!

5 марта 2026 года в 18 часов 00 минут в муниципальном бюджетном учреждении творческого объединения «Северский Дворец культуры имени В.Т. Репиной» по адресу: станция Северская, ул. Ленина, 61, пройдет открытая сессия Совета Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края по теме: «Отчет главы Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края о результатах своей деятельности и деятельности администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края за 2025 год».

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2026 г.

станция Северская

№ 64

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство,
реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями
пересечения автомобильной дороги с автомобильными дорогами общего пользования
местного значения или примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге
общего пользования местного значения» администрацией Северского сельского
поселения Северского муниципального района Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации Северского сельского поселения Северского района от 14 августа 2025 года «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Северского сельского поселения Северского района», руководствуясь уставом Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильными дорогами общего пользования местного значения или примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования местного значения» администрацией Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края.

2. Муниципальному казенному учреждению «По обеспечению хозяйственного обслуживания администрации Северского сельского поселения» (Абазян) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Северский муниципальный район в разделе «Поселение» подраздел «Северское сельское поселение».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Северского сельского поселения Северского муниципального района А.П. Белошапка.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Северского сельского поселения
Северского муниципального района

О.В. ПАТНИКОВ.

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Северского сельского поселения
Северского муниципального района
от 05.02.2026 г. № 64

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильными дорогами общего пользования местного значения или примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования местного значения» администрацией Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильными дорогами общего пользования местного значения или примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования местного значения» администрацией Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, а также их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района:

администрация Северского сельского поселения Северского муниципального района располагается по адресу: 353240, Краснодарский край, Северский район, станица Северская, ул. Петровского, 4, телефон: (886166) 2-11-43.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

1) непосредственно в администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района;

2) в сети Интернет на официальном сайте администрации в администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района severskoe.sevadm.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильными дорогами общего пользования местного значения или примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования местного значения».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Северского сельского поселения Северского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

Структурным подразделением уполномоченного органа, осуществляющим непосредственное предоставление муниципальной услуги, является отдел по жизнеобеспечению администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильными дорогами местного значения или примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге местного значения;

2) отказ в выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильными дорогами местного значения или примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге местного значения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган выдает (направляет) согласие (отказ в выдаче согласия) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильными дорогами местного значения или примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге местного значения (далее – согласие) в течение 30 дней со дня поступления заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

1) Конституция Российской Федерации;
2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) Федеральный закон от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

7) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

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

11) Устав Северского сельского поселения Северского муниципального района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для получения согласия:

1) заявление на выдачу согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильными дорогами местного значения или примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге местного значения (далее – заявление), по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя;

3) план размещения объекта в границах придорожных полос автомобильной дороги в масштабе 1:1000 или 1:500.

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.6.3. Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.6.4. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в уполномоченный орган в форме электронного документа.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников.

2.7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.7.1. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

2.7.1.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2.7.1.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

2.7.1.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.7.1.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.7.1.5 предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие случаи:

1) заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

2) при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – квалифицированная подпись) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания ее действительности.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления муниципальной услуги отсчитываются.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) владелец автомобильной дороги местного значения не уполномочен выдавать согласие;

2) планируемое место размещения являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильными дорогами местного значения или примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге местного значения не соответствует требованиям по безопасности дорожного движения;

3) иные основания, определяемые муниципальными нормативно-правовыми актами.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

при личном приеме – не более 15 минут.

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

2.13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 2 декабря 2020 года № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов уполномоченного органа из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.13.4. Требования к информационным стендам.
В помещениях уполномоченного органа, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

1) извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

2) текст настоящего административного регламента;

3) информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

4) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) формы и образцы документов для заполнения;

6) справочные телефоны;

7) адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;





8) информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на официальном сайте уполномоченного органа severskoesp@sevadtm.ru.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.13.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

1) оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

3) возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

9) предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

10) оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

2.15. Осуществление отдельных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги возможно в электронной форме.

3. Формы контроля за исполнением административного регламента

3.1. Контроль за соблюдением уполномоченным органом, должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется начальником отдела благоустройства администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района, главой Северского сельского поселения Северского муниципального района и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа.

3.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

3.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осу-

ществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

3.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставлении муниципальной услуги в целом.

3.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в уполномоченный орган жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

3.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

3.5. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

3.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений настоящего административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в уполномоченный орган.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

4.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района, должностного лица администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Северского сельского поселения Северского муниципального района, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района, должностного лица отдела по жизнеобеспечению администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района, муниципального служащего, руководителя администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района, должностного лица уполномоченного органа, или муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района, должностного лица администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района, либо муниципального служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Северского сельского поселения Северского муниципального района, должностного лица администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района или муниципального служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию Северского сельского поселения Северского муниципального района, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

4.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 4.2 настоящего административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если жалоба обжалует судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 4.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

4.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

4.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района должностных лиц, муниципальных служащих администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, либо организацией, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

4.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

4.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения





или преступления должностное лицо администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района, работник наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 4.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

4.13. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Северского сельского поселения Северского муниципального района, работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16

Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Начальник отдела благоустройства
администрации

В.Ю. ЧЕРНЕНКО.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильными дорогами общего пользования местного значения или примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования местного значения» администрацией Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края

Главе Северского сельского поселения
Северского муниципального района

От кого _____

(наименование заявителя, фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц, почтовый адрес и индекс контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении согласия
на строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт, ремонт являющихся
сооружениями пересечения автомобильной
дороги с автомобильными дорогами
общего пользования местного значения
при примыкании автомобильной дороги
к автомобильной дороге общего
пользования местного значения**

Прошу Вас выдать согласие на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт,

(нужное подчеркнуть)

являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильными дорогами общего пользования местного значения при примыкании автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования местного значения

(указывается наименование объекта)

В границах придорожной полосы автомобильной дороги:

(указывается наименование автодороги и километровая привязка объекта к автодороге, справа, слева)

К заявлению прилагаются:

(наименование документов и количество экземпляров)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильными дорогами общего пользования местного значения или примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования местного значения» администрацией Северского сельского поселения Северского муниципального района Краснодарского края

Главе Северского сельского поселения
Северского муниципального района

От кого _____

(наименование заявителя, фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц, почтовый адрес и индекс контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о согласовании документации
на реконструкцию, капитальный ремонт,
ремонт являющихся сооружениями
пересечения автомобильной дороги
с автомобильными дорогами общего
пользования местного значения
или примыкания автомобильной дороги
к автомобильной дороге общего
пользования местного значения**

Прошу Вас согласовать документацию на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт,

(нужное подчеркнуть)

являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильными дорогами общего пользования местного значения или примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге общего пользования местного значения

(указывается наименование объекта)

В границах придорожной полосы автомобильной дороги:

(указывается наименование автодороги и километровая привязка объекта к автодороге, справа, слева)

К заявлению прилагаются:

(наименование документов и количество экземпляров)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (ФИО)

«Зори Предгорья»
№7 (2710), 13 февраля 2026 г.

Учредитель, издатель
и главный редактор А.А. Игнаткина

Газета зарегистрирована Управлением
Роскомнадзора по Южному федеральному округу
Свидетельство ПИ № ТУ23-01752
от 5 июня 2019 г.

12+

Газета отпечатана в типографии
ИП В.В. Купреева

Адрес типографии: 353240, ст. Северская,
Краснодарского края, ул. Чехова, 16 «А».

Подписано в печать:
по графику – 15.00, фактически – 15.00
Заказ 113. Объем 1 п.л. Тираж 1000.

Распространяется бесплатно

Адрес редакции и издателя:
353240, ст. Северская,
Краснодарского края, ул. Народная, 31 «Б».

E-mail: gazeta-zpr@mail.ru

Тел. для справок:

+7 (918) 350-08-90, +7 (918) 461-14-51.

Для получения газеты «Зори Предгорья» и ее
специвыпусков обращаться в администрации
поселений или в редакцию.