

**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**Муниципальное образование «Тайшетский район»**  
**Тайшетское муниципальное образование**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 21.02.2023 г.

г. Тайшет

№ 110

Об утверждении Перечня муниципальных массовых социально значимых услуг предоставляемых администрацией Тайшетского городского поселения в электронной форме через Портал государственных сервисов и назначении ответственных лиц

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 октября 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года №474 «О национальных целях развития», распоряжением Правительства Иркутской области от 17 сентября 2021 года №576-рп «Об отдельных вопросах перевода массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг в Иркутской области в электронный формат», руководствуясь Уставом Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», администрация Тайшетского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень муниципальных массовых социально значимых услуг предоставляемых администрацией Тайшетского городского поселения в электронной форме через Портал государственных сервисов согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Уполномочить первого заместителя главы Тайшетского городского поселения Евдокименко А.С., заместителя главы Тайшетского городского поселения Захарича В.В. на подписание решений по заявлениям о предоставлении массовых социально значимых услуг, в том числе на Портале государственных сервисов.

3. Назначить ответственных лиц за предоставление массовых социально значимых услуг на Портале государственных сервисов согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Структурным органам администрации Тайшетского городского поселения утвердить административные регламенты по массовым социально значимым услугам указанным в пункте 1 настоящего постановления в соответствии с типовыми административными регламентами до 01 апреля 2023 года.

5. Утвердить порядок работы на Портале государственных сервисов согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

6. Начальнику отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения Бычковой В.Д. ознакомить заинтересованных лиц под роспись.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тайшетского  
городского поселения  
Исп.: Прикладова Е.Н.  
тел. 2-08-44

А.С. Кузин

**ПЕРЕЧЕНЬ**

муниципальных массовых социально значимых услуг (далее - МСЗУ) предоставляемых  
администрацией Тайшетского городского поселения в электронной форме через  
Портал государственных сервисов

№ п/п	Наименование МСЗУ	Структурный орган администрации, предоставляющий услугу
1	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	отдел по архитектурно-строительным вопросам и благоустройству
2	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)	
3	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	
4	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	
5	Выдача градостроительного плана земельного участка	
6	Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений	
7	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	
8	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	
9	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	
10	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
11	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	
12	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	
13	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства	
14	Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию	
15	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ	

	по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала	
16	Подготовка и утверждение документации по планировке территории	
17	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	
18	Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески	
19	Предварительное согласование предоставления земельного участка	
20	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	Отдел по управлению муниципальным имуществом
21	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах	
22	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	
23	Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	
24	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно	
25	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества	
26	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	
27	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов	
28	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
29	Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок	
30	Принятие на учет граждан в качестве, нуждающихся в жилых помещениях	
31	Предоставление жилого помещения по договору социального найма	
32	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	

Начальник отдела по организационной работе,  
контролю и делопроизводству администрации  
Тайшетского городского поселения

В.Д. Бычкова

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Тайшетского городского поселения  
от 21 февраля 2023 года №110

Ответственные лица за предоставление массовых социально значимых услуг  
предоставляемых администрацией Тайшетского городского поселения в электронной  
форме через Портал государственных сервисов

№ п/п	Наименование МСЗУ	Должности ответственных лиц
1	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	1.1. «Должностное лицо»
2	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)	Евдокименко А.С., первый заместитель главы Тайшетского городского поселения; 1.2. «Назначающий специалист», «Регистратор»,
3	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	«Наблюдатель» Буряк О.М., начальник отдела по архитектурно-строительным вопросам и благоустройству;
4	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	1.3. «Специалист» Ковалева В.Н., консультант отдела по архитектурно-строительным вопросам и благоустройству(№№ 1, 2, 3, 4, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 17);
5	Выдача градостроительного плана земельного участка	
6	Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений	Гончарова Н.А., консультант отдела по архитектурно-строительным вопросам и благоустройству(№№ 5, 10, 16, 19);
7	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	Карькова Ю.С., ведущий инженер отдела по архитектурно-строительным вопросам (№№ 8, 15);
8	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	Лавринович Н.С., главный специалист отдела по архитектурно-строительным вопросам (№№ 6,18).
9	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	
10	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
11	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	
12	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	
13	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства	
14	Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или	

	перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию	
15	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала	
16	Подготовка и утверждение документации по планировке территории	
17	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	
18	Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески	
19	Предварительное согласование предоставления земельного участка	
20	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	1.1. «Должностное лицо» Евдокименко А.С., первый заместитель главы Тайшетского городского поселения;
21	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах	1.2. «Назначающий специалист»,
22	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	«Регистратор», «Наблюдатель» Тун-Куй-Сю О.В., начальник отдела по управлению муниципальным имуществом;
23	Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	1.3. «Специалист» Гончарова С.А., главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом(№25);
24	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно	Веселкова Т.В., консультант отдела по управлению муниципальным имуществом (№№ 21, 23, 26, 27);
25	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества	Дергачева А.Г., инженер 1 категории отдела по управлению муниципальным имуществом (№№ 20, 22, 24, 27);
26	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	
27	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов	
28	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	1.1. «Должностное лицо» Захарич В.В., заместитель главы Тайшетского городского поселения;
29	Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок	1.2. «Назначающий специалист»,

30	Принятие на учет граждан в качестве, нуждающихся в жилых помещениях	«Регистратор», «Наблюдатель» Сумкин И.С., и.о. начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства; 1.3. «Специалист» Кузмик Т.М., главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства (№№ 28, 30, 31, 32); Каширцева Т.П., главный специалист жилищно-коммунального хозяйства (№29)
31	Предоставление жилого помещения по договору социального найма	
32	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	

Начальник отдела по организационной работе,  
контролю и делопроизводству администрации  
Тайшетского городского поселения

В.Д. Бычкова

ПОРЯДОК РАБОТЫ  
в государственной информационной системе «Портал Государственных сервисов»

1. Список сокращений и терминов

1.1. ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации (<https://esia.gosuslugi.ru>).

1.2. ПГС - государственная информационная система «Портал государственных сервисов» (<https://pgs2.gosuslugi.ru/microws>). ПГС создан в целях предоставления массовых социально-значимых услуг в электронной форме.

2. Ролевая модель и функции на Портале государственных сервисов

2.1. Регистратор:

первичная обработка заявлений, определение возможности их регистрации или отказа в приеме документов;

регистрация заявления в системе;

2.2. Назначающий регистратор:

кроме функций, перечисленных в пункте 2.1 Порядка осуществляет назначение поступивших в ПГС заявлений для обработки другому сотруднику организации с ролью Регистратор.

2.3. Специалист:

рассмотрение и проверка документов и сведений, представленных заявителем, а также сведений, полученных посредством межведомственного взаимодействия далее МВ, на соответствие критериям, необходимым для предоставления услуги;

повторный запрос сведений посредством МВ при необходимости;

формирование начисления при предоставлении платных услуг;

дозагрузка документов, необходимых для предоставления услуги (документов, полученных в результате межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, документов, полученных от органов местного самоуправления или региональных органов государственной власти);

подготовка проекта решения о предоставлении услуги (решения об отказе в предоставлении услуги) и отправка его на подписание.

2.4. Назначающий специалист:

кроме функций, перечисленных в пункте 2.3 Порядка может осуществлять назначение поступивших в ПГС заявлений для обработки другому ответственному лицу с ролью Специалист.

2.5. Должностное лицо:

подписание принятого решения посредством усиленной квалифицированной электронной подписи;

возвращение на доработку проекта решения об отказе в приеме документов / решения об отказе в предоставлении услуги / решения о предоставлении услуги.

2.6. Наблюдатель:

просмотр списка заявлений и их содержимого (карточек заявлений) без возможности обработки заявлений;

просмотр статистики по поступившим в адрес органа заявлениям.

3. Последовательность обработки заявлений

3.1. «Назначающий регистратор», «Назначающий специалист», «Наблюдатель»:

1) авторизуется в ПГС;

2) переходит в меню слева в папку «Заявления»;

3) при необходимости используя фильтр системы, расположенный над окном заявлений осуществляет поиск поступивших заявлений. Поиск в фильтре доступен по: номеру; дате поступления заявления; статусу заявления; ответственному лицу.

4) открывает карточки заявлений и знакомится с ними;

5) в случае обнаружения признаков ошибочной маршрутизации заявления в администрацию Тайшетского городского поселения в плане подведомственности перенаправляет заявление в соответствующий орган нажатием кнопок:

«Маршрутизация» - выбор корректного органа – «Перенаправить»;

6) в случае корректной маршрутизации принимает заявление в работу для последующей регистрации нажатием кнопки «Назначить на себя» или назначает другого регистратора;

7) для осуществления регистрации нажимает кнопки «Перейти к регистрации» - «Зарегистрировать» - «Пропустить МЗ» (МЗ - межведомственное взаимодействие). МЗ будет осуществлено на этапе обработки заявления ответственным с ролью «Специалист»;

8) осуществляет уведомление Специалиста о поступившем заявлении в ПГС.

3.2. «Должностное лицо», «Назначающий специалист»:

1) авторизуется в ПГС;

2) переходит в меню слева в папку «Заявления», переводит значение переключателя «Все/Мои» в положение «Мои»;

3) осуществляет поиск по номеру заявления в ПГС;

4) при помощи кнопки «Назначить» назначает из списка Специалистов лицо ответственное за услуги.

3.3. «Назначающий специалист», «Специалист»:

1) принимает в работу или определяет исполнителя документа;

2) производит авторизацию в ПГС;

3) переходит в меню слева в папку «Заявления», переводит значение переключателя «Все/Мои» в положение «Мои»;

4) осуществляет поиск по номеру заявления;

5) при помощи кнопки «Назначить на себя» назначает себя исполнителем или кнопкой «Назначить» назначает из списка Специалистов другое лицо ответственное за предоставление услуги;

6) знакомится с информацией и документами, содержащимися в заявлении, при помощи кнопки «Запрос сведений СМЭВ» направляет автоматически сформированные межведомственные запросы;

7) при получении всей необходимой информации и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги нажимает кнопку «Рассмотрение документов»;

8) на вкладке «Проверки» в подсистеме поддержки принятия решений, знакомится с результатами автоматической проверки и рекомендуемым к принятию решением по заявлению. В соответствии с фактическим результатом предоставления услуги оставляет без изменения или изменяет результат автоматической проверки, нажимая на иконку результата и добавляет основание изменения результата в виде соответствующего документа или комментария;

9) принимает положительное решение - кнопка «Предоставить» или отрицательное решение - кнопка «Отказать», в модальном окне заполняет параметры формируемого решения, добавляет документы, являющиеся результатом предоставления услуги и нажимает кнопку «Сформировать»;

10) отправляет проект решения на подписание кнопкой «Отправить на подписание».

11) сообщает Должностному лицу при помощи телефонной связи номер заявления по которому требуется утвердить решение.

3.4. «Должностное лицо», «Назначающий специалист»:

1) авторизуется в ПГС;

- 2) переходит в меню слева в папку «Заявления», переводит значение переключателя «Все/Мои» в положение «Мои»;
- 3) осуществляет поиск заявления по номеру;
- 4) знакомится с предлагаемым решением по предоставляемой услуге. В случае несогласия с решением нажимает кнопку «Вернуть на доработку», в этом случае заявление перейдет в статус «Рассмотрение документов» и вернется на исполнение направившему на подписание Специалисту. В случае согласия с решением нажимает кнопку «Подписать». В соответствии с принятым положительным или отрицательным решением заявление перейдет в статус «Услуга оказана» или «Отказано в предоставлении услуги» соответственно.

Начальник отдела по организационной работе,  
контролю и делопроизводству администрации  
Тайшетского городского поселения

В.Д. Бычкова