



## Тайшетского городского поселения БЮЛЛЕТЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30.12.2022г. г. Тайшет №1178

О внесении изменений в постановление администрации Тайшетского городского поселения от 30 декабря 2021 года №1079

Руководствуясь статьями 6, 38 Устава Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», Порядком формирования и финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетным учреждением Тайшетского городского поселения, утвержденным постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 20 июня 2017 года №713, администрация Тайшетского городского поселения

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Тайшетского городского поселения от 30 декабря 2021 года №1079 «Об утверждении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, работ для муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство на 2022 год» следующие изменения:

1) Раздел 1 «Текущее содержание улично-дорожной сети МБУ «Городское хозяйство» на 2022 год», на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», изложить в новой редакции (приложение к настоящему постановлению).

2. Отделу по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения (Бычкова В.Д.) обеспечить опубликование настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Тайшетского городского поселения Евдокименко А.С.

Глава Тайшетского  
городского поселения  
А.С. Кузин

Приложение  
к постановлению администрации  
Тайшетского городского поселения  
от 30 декабря 2022 года №1178

### «РАЗДЕЛ 1. Текущее содержание улично-дорожной сети на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» на 2022 год

№ п/п	Обоснование	Наименование работ	Единица измерения	Стоимость единицы, руб.	Количество	Итого
Раздел 1. Текущее содержание						
Уборка различных предметов и мусора						
1	ГЭСНс01-02-002-01	Уборка различных предметов и мусора с элементов автомобильной дороги. (175,3 км. за 1 раз прохода)	1 км прохода	1176,62	0	0,00
2	ГЭСНс01-04-021-01	Очистка тротуаров механической щеткой на тракторе 40 кВт (35 л.с.). (17535 кв.м.)	1000 м2	256,11	330	84516,30
3	ГЭСНс01-02-001-01	Механизированная очистка покрытий комбинированными дорожными машинами мощностью от 210 до 270 л.с. без увлажнителя. (45 км. 8м. за 1 раз через разметку)	10000 м2	1446,91	79,20	114595,27
4	ГЭСНс01-01-004-02	Планировка автогрейдером гравийных обочин (36255м. с двух сторон. за 1 раз)	1 км прохода	1137,79	79,76	90750,13

5	ГЭСНс01-10-001-01	Погрузка материалов погрузчиками на пневмоколесном ходу с перемещением на расстояние до 10 м: шлак, каменная мелочь, сухие разрыхленные грунты	100 м3	5058,29	16,50	83461,79
6	ФСЦПг-03-21-01-007	Перевозка грузов автомобилями-самосвалами грузоподъемностью 10 т работающих вне карьера на расстояние 1 класс груза до 7 км	1 т груза	104,71	2640,00	276434,40
Кюветы						
7	ГЭСНс01-01-015-02	Очистка водоотводных канав вручную с частичным восстановлением профиля: грунт II группы	10 м	400,51	22,00	8811,22
8	ВрСНиРе-05-018-1	Очистка отверстий труб от грязи и наносов	1 м	926,00	220,00	203720,00
9	ГЭСНс01-01-017-01	Очистка водоотводных лотков и быстротоканов вручную	100 м	3790,44	2,0	7580,88
Устройство водоотводных кюветов						
10	ГЭСН01-01-013-07	Разработка грунта в отвал экскаваторами "драглайн" или "обратная лопата" с ковшем вместимостью 0,65 (0,5-1) м3, группа грунтов 2, (параметры 1 м кювета 0,5*(0,7+1,8)*0,7*2,5 км.)	1000 м3	109449,79	2,65	290041,94
11	ФСЦПг-03-21-01-007	Перевозка грузов автомобилями-самосвалами грузоподъемностью 10 т работающих вне карьера на расстояние I класс груза до 7 км, (коэфф 1,65)	1 т груза	104,71	3975,00	416222,25
Устройство водопропускных труб						
12	ГЭСН01-01-013-07	Разработка грунта с погрузкой на автомобили самосвалы экскаваторами с ковшем вместимостью 0,65 (0,5-1) м3, группа грунтов I	1000 м3	109449,79	0,314	34411,01
13	ФЕР30-07-010-01	Устройство гравийно-песчаной подготовки под водопропускные трубы из гофрированного металла	м3	4252,00	89,30	379703,60
14	ФЕР22-01-011-16	Укладка металлических водопропускных труб диаметром до 1 м	м	3362,00	152,63	513142,06
15	ФЕР22-01-011-16	Демонтаж, монтаж водопропускных труб (без материала труб)	м	2401,00	105,2	252585,20
Ремонт дорожного профиля гравийных и грунтовых дорог						
16	ГЭСНс01-02-017-02	Профилерование гравийных дорог автогрейдером (78900м*6м)	1000 м2	965,83	393,00	379571,19
17	ФЕР27-03-001-03	Восстановление профиля с добавлением нового материала гравийных дорог (66 м3 на 1000 м2)	1000 м2	87237,48	0	0,00
18	ГЭСНс01-02-014-01	Ямочный ремонт гравийных покрытий	100 м2	72691,29	0	0,00
19	ГЭСНс01-02-018-01	Восстановление профиля гравийных дорог без стоимости нового материала	1000 м2	45593,42	32,66	1489081,10
20	ФЕР27-04-001-02	Устройство подстилающих и выравнивающих слоев оснований: из песчано-гравийной смеси, дресвы	100м3	57996,00	0	0,00
21	4 квартал 2021 г.	Смесь песчано-гравийная придорожная (с доставкой)	1 м3	1250,00	0	0,00
Содержание остановок, остановочных пунктов и карманов						
22	ГЭСНс01-04-016-01	Очистка автобусных остановок, площадок отдыха и стоянок автомобилей от грязи, пыли и мусора вручную. (18 кв.м *83 ост*9р*3м)	1000 м2	13102,70	88,748	1162838,42
Ремонт асфальтобетонных покрытий						
23	ФЕРр68-15-3	Ремонт асфальтобетонного покрытия дорог однослойного толщиной: 70 мм площадью ремонта до 5 м2	100 м2	139512,00	0	0,00
Погрузочные работы						
24	ГЭСНс01-10-001-01	Погрузка материалов погрузчиками на пневмоколесном ходу с перемещением на расстояние до 10 м: шлак, каменная мелочь, сухие разрыхленные грунты	100 м3	5058,29	18,60	94084,19
25	ГЭСНс01-10-005-01	Погрузка материалов в автотранспортные средства вручную: сподручные и навалочные грузы	1 т	389,93	100	38993,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02.02.2023г. г. Тайшет №48

О проведении XIV зимней спартакиады среди предприятий, организаций, учреждений города

В рамках реализации плана мероприятий по физической культуре и спорту на 2023 год, в целях формирования мотивации к ведению здорового образа жизни, руководствуясь статьёй 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 6, 46 Устава Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», Положением «Об администрации Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», утвержденным решением Думы Тайшетского городского поселения от 30 августа 2018 года №63, решением Думы Тайшетского городского поселения от 08 декабря 2022 года №37 «О бюджете Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», муниципальной программой «Развитие физической культуры и спорта на территории Тайшетского городского поселения» на 2021-2023 годы», утвержденной постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 17 сентября 2020 года №767, администрация Тайшетского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Муниципальному казённому учреждению «Культурно-спортивный центр «Сибирь» города Тайшета» (Тухватулин М.Ю.) в рамках реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Тайшетского городского поселения» на 2021-2023 годы», провести XIV зимнюю спартакиаду среди предприятий, организаций, учреждений города в городском парке по адресу: город Тайшет, улица Пушкина 14, 23 февраля в 10:00 часов.

2. Утвердить положение о проведении XIV зимней спартакиады среди предприятий, организаций, учреждений города (приложение 1).

3. Утвердить смету расходов на проведение XIV зимней спартакиады среди предприятий, организаций, учреждений города (приложение 2).

4. Начальнику отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения (Бычкова В.Д.) обеспечить информационное сопровождение мероприятий.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Тайшетского городского поселения  
А.С.Кузин

Приложение 1  
к постановлению администрации Тайшетского городского поселения  
От 02 февраля 2023 года №48

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении XIV зимней СПАРТАКИАДЫ среди организаций и предприятий города Тайшета

1. Цели и задачи

1.1. Целью проведения XIV зимней спартакиады является пропаганда физической культуры и спорта, как средства активного отдыха и укрепления здоровья жителей Тайшетского городского поселения;

1.2. Спартакиада направлена на решение следующих задач:

1.2.1. привлечение трудящихся к регулярным занятиям физической культурой и спортом, улучшение физкультурно-оздоровительной работы в коллективах;

26	ГЭСНе01-10-005-02	Погрузка материалов в автотранспортные средства вручную: несподручные грузы	1 т	489,20	100	48920,00
Перевозка						
27	ФССЦпр-03-21-01-007	Перевозка грузов автомобилями-самосвалами грузоподъемностью 10 т работающих вне карьера на расстоянии 1 класс груза до 7 км	1 т груза	104,71	3740,00	391615,40
28	ФЕРРр68-5-1	Вырезка сухих ветвей лиственных пород	1 дерево	177,84	154,00	27387,36
29	ГЭСНе01-01-012-01	Скашивание травы вручную: на обочинах и раздельительной полосе	100м2	155,77	1135,73	176913,10
30	ГЭСНе01-01-012-02	Скашивание травы в ручную: в канавах, на откосах, у оголовков водопропускных труб	100м2	233,63	1080,00	252320,40
Раздел 2. Зимнее содержание						
Очистка дорог от снега						
31	ГЭСНе01-05-002-02	Очистка дороги от снега плужным оборудованием на базе комбинированной дорожной машины мощностью от 210 до 270 л.с. (78900м *6 метров*3р) +(96230м *8метров*6р)	10000 м2	999,04	542,05	541529,63
32	ГЭСНе01-05-004-01	Очистка дороги от снега плужными снегоочистителями на базе трактора, (78900м *6метров*3р)	10000 м2	1942,75	189,36	367879,14
33	ГЭСНе01-05-006-03	Очистка дороги от снега средними автогрейдерями: снег уплотненный до 500 мм (96230м *8метров*3р)	10000 м2	5519,00	461,90	2549226,10
34	ГЭСНе01-05-007-01	Уборка снежных валов автогрейдерями (96230м *2р*3месяца)	10 км вала	7358,70	62,94	463156,58
Обочины						
35	ГЭСНе01-05-003-01	Очистка обочин от снега плужными снегоочистителями на базе автомобиля (КДМ) мощностью от 210 до 270 л.с. (96230м *2стороны*11р)	10 км обочины	2756,00	211,706	583461,74
36	ГЭСНе01-05-007-03	Очистка обочин от снега средними автогрейдерями с использованием бокового отвала: снег уплотненный (96230м *2стороны*7р)	10 км вала	10118,19	134,72	1363142,79
Содержание тротуаров						
37	ГЭСНе01-05-028-01	Россыпь песка вручную: на тротуарах, останках общественного транспорта, площадках отдыха (0,2м3 на 1000м2)	1000 м2	3123,08	170,00	530923,6
38	ГЭСНе01-05-023-02	Очистка тротуаров, площадок отдыха и стоек автомобилей от снега и льда: механической щеткой на тракторе 40 кВт (55 л.с.) (17535кв.м *6р*5м)	1000 м2	349,26	607,31	212108,53
39	ГЭСНе01-04-016-01	Уборка снега с тротуаров вручную: снег	100 м2	20953,38	179,23	3755474,30
Содержание остановок, остановочных пунктов и карманов						
40	ГЭСНе01-05-024-01	Очистка автодвильонов и территорий, прилегающих к ним, от мусора, снега и льда (18кв.м *83 ост*9р*3м)	1000 м2	36188,37	73,40	2656226,36
Распределение пескосоляной смеси						
41	ГЭСНе01-05-010-01	Распределение пескосоляной смеси или фрикционных материалов: комбинированной дорожной машины мощностью от 210 до 270 л.с. (2м3 на 10000м2) (400 куб.м)	10000 м2	8825,78	404,15	3566938,99
42	ФССЦпр-03-21-01-007	Перевозка грузов автомобилями-самосвалами грузоподъемностью 10 т работающих вне карьера на расстоянии 1 класс груза до 7 км, (400м3 отсев)	1 т груза	104,71	950,00	99474,50
Кюветы						
43	ГЭСНе01-05-025-02	Выкопка льда и обледенелого снега из кюветов	10 м3	7256,51	105,00	761933,55
44	ВрСНиРе-05-018-01	Очистка отверстий труб от снега и льда	1м отверстия	614,00	50,00	30700,00
45	ВрСНиРе-05-016-01	Закрытие на зиму и открытие отверстий труб, площадь отверстия до 1м2	1м отверстия	1657,00	12,00	19884,00
Погрузочные работы						
46	ГЭСНе01-10-001-03	Погрузка материалов погрузчиками на пневмоколесном ходу с перемещением на расстояние до 10 м: снег	100 м3	9746,10	120,00	1169532,00
Перевозка						
47	ФССЦпр-03-21-01-007	Перевозка грузов автомобилями-самосвалами грузоподъемностью 10 т работающих вне карьера на расстоянии 1 класс груза до 7 км: снег	1 т груза	104,71	5964,00	624490,44
						Итого
						26038782,45

Начальник отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения  
В.Д. Бычкова

1.2.2. широкое использование средств физической культуры и укрепление здоровья трудящихся, снижение заболеваний, пропаганда здорового образа жизни;

1.2.3. усиление внимания руководителей к вопросу развития физической культуры как средства оздоровления трудящихся.

## 2.Сроки и место проведения спартакиады

2.1. Спартакиада проводится 23 февраля 2023 года в городском парке.

2.2. Заседание судейской коллегии – 10:00 часов.

2.3. Начало соревнований – 10:30 часов.

## 3.Подготовка и проведение спартакиады

3.1. Спартакиада проводится администрацией Тайшетского городского поселения.

3.2. Общую подготовку и проведение спартакиады осуществляют инструктора по спорту МКУ «КСЦ «Сибирь» г. Тайшета»;

3.3. Непосредственное проведение спартакиады возлагается на главную судейскую коллегию.

3.4. Главный судья Спартакиады директор МКУ «КСЦ «Сибирь» г. Тайшета» - Тухватулин М.Ю.

## 4. Участники спартакиады

4.1. В соревнованиях спартакиады принимают участие трудовые коллективы организаций различных форм собственности.

4.2. В командных видах спорта (перетягивание каната не менее 70% от количества участников команды должны быть работниками этого предприятия или учреждения, остальные 30% могут составлять легионеры и члены семьи (муж, жена, дети).

4.3. Возраст участников не моложе 18 лет (паспорта участников обязательны, предъявляются по требованию членов судейской коллегии).

4.4. К соревнованиям по лыжным гонкам допускается не более 4-х участников от команды (2 мужчины, 2 женщины).

4.5. Представитель команды должен подать заявку (приложение к настоящему положению) в мандатную комиссию за 1 час до начала спартакиады. Предварительная заявка на участие подается до 17 февраля 2023 года, для определения количества команд, любым доступным способом: на почту [mkusibir@yandex.ru](mailto:mkusibir@yandex.ru), сообщением на номер 8-952-633-75-49 (Viber, WhatsApp). Представитель заявившей команды будет включен в группу в WhatsApp, где будет публиковаться вся информация о спартакиаде.

## 5. Программа спартакиады

### 5.1 Семейные старты:

Состав команды 3 человека (папа, мама, ребенок до 12 лет включительно).

Программа соревнований по семейным стартам состоит из 3-х этапов, объявляется на собрании руководителей команд (представителей) 09 февраля 2023 года. До начала соревнований главный судья может поменять порядок и количество этапов.

При регистрации обязательное предоставление документов, удостоверяющих личность и подтверждающих семейное родство (паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака). При отсутствии документов команда к стартам не допускается.

Составы забегов формируются по предварительной жеребьевке.

### 5.2. Лыжная гонка (классический ход).

Мужская гонка:

Не более двух участников от команды, зачет по лучшему времени. Дистанция 2 км (большой круг).

Женская гонка:

Не более двух участников от команды, зачет по лучшему времени. Дистанция 1 км (малый круг).

Победитель в командном зачете определяется по меньшему времени, полученному путем сложения лучших результатов участников мужчины и женщины в команде.

5.3. Лыжная гонка ветеранов по 3 возрастным группам: 45-50 лет, 51-55 лет, 56 лет и старше.

Мужчины – 2 км. (классический ход);

Женщины - 1 км. (классический ход).

Составы забегов формируются по предварительной жеребьевке.

Места распределяются в соответствии с результатом. Необходим документ, подтверждающий возраст участника.

Лыжная гонка ветеранов в зачет зимней спартакиады не идет.

5.4. VIP - Дартс. (для руководителей организаций, предприятий и учреждений)

Участвуют руководители организаций, либо исполняющие обязанности руководителя, с подтверждением о назначении.

Выполняется поочередно 5 (пять) бросков дротиками по мишени. Победитель определяется по наибольшей сумме набранных очков.

### 5.5. Командная эстафета.

Состав команды 6 человек (4 мужчины + 2 женщины).

Программа соревнований командной эстафеты состоит из 6-и этапов, объявляется на собрании руководителей команд (представителей) 09 февраля 2023 года. До начала соревнований главный судья может поменять порядок и количество этапов.

Составы забегов формируются по предварительной жеребьевке.

### 5.6. Перетягивание каната:

Состав команды 6 человек. Соревнования проводятся на открытой площадке, с естественным покрытием (снег). В предварительных соревнованиях встреча между командами проводится из одной попытки, в финальных соревнованиях (за 1-4 места) – из трех попыток, до двух побед одной из команд. Победителем становится команда, перетянувшая команду соперника на 1 метр от контрольной метки на канате. Ограничения по использованию обуви не установлены. В случае травмы спортсмена, команде разрешается соревноваться в количестве не менее пяти участников. Пары соревнующихся команд формируются по предварительной жеребьевке.

### 5.7. Конкурс «Метание валенка»:

Состав команды – 4 человека (2 муж.+ 2 жен.)

Каждому участнику команды дается две попытки. Победитель в командном зачете определяется путем сложения всех результатов участников команды (мужчины + женщины).

Победитель в личном зачете определяется по лучшему результату у мужчин и у женщин.

### 5.8. Шорт-трек:

Состав команды 3 человека (2 муж.+1 жен.)

Соревнования проводятся на ледовом корте. Программа соревнований состоит из 3-х этапов, объявляется на собрании руководителей команд (представителей) 09 февраля 2023 года.

Победитель в командном зачете определяется по лучшему результату (наименьшему времени). Составы забегов формируются по предварительной жеребьевке.

До начала соревнований главный судья может поменять порядок проведения вида (в зависимости от качества ледового покрытия).

Участникам рекомендуется иметь с собой личные коньки. Либо самостоятельно подобрать нужный размер коньков в прокате на месте.

### 5.9. Мини-Футбол:

Состав команды 8 человек. В поле 5 + 1 вратарь (2 на замену). Соревнования проводятся на открытой площадке стадиона «Локомотив», на снегу. Продолжительность игры – 2 тайма по 10 минут. Система проведения соревнований будет определена на судейской коллегии, в зависимости от количества заявившихся команд. До начала соревнований главный судья может поменять порядок проведения вида.

## 6. Порядок проведения

6.1. Победители определяются в двух группах: 1 - команды силовых структур; 2 - иные предприятия, организации, учреждения по наименьшей сумме занятых мест. В случае отсутствия команды или участника в виде соревнования присуждается последнее место плюс два штрафных очка.

6.2. За нарушение спортивной этики участник дисквалифицируется, а спортивный результат команды по виду спорта, в котором он принимал участие, аннулируется.

6.3. Главный судья имеет право поменять порядок проведения видов, порядок определения победителей.

## 7. Расходы и награждение

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.02.2023г. г. Тайшет №50

О ликвидации муниципального казенного учреждения «Управление экономики администрации Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»

В соответствии со статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 18-21 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Федеральным законом от 08 августа 2001 года №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Уставом Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», решением Думы Тайшетского городского поселения от 26 января 2023 года №47 «О ликвидации муниципального казенного учреждения «Управление экономики администрации Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»», администрация Тайшетского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ликвидировать муниципальное казенное учреждение «Управление экономики администрации Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» (далее – МКУ «Управление экономики», Учреждение) (ОГРН 1133816000790, ИНН 3816015670).
2. Создать комиссию по ликвидации МКУ «Управление экономики» (приложение 1 к настоящему постановлению).
3. Утвердить План мероприятий по ликвидации МКУ «Управление экономики» (приложение 2 к настоящему постановлению).
4. Ответственность по подготовке и проведению ликвидации, а также обязанности по предоставлению в регистрирующий орган сведений о ликвидации, промежуточного и ликвидационного баланса, в том числе с правом подписи в уведомлении, заявлении и иных документах, необходимых для оформления процедуры ликвидации, возложить на председателя ликвидационной комиссии Грешилова А.А.
5. Провести ликвидацию МКУ «Управление экономики» с учетом действующего законодательства в соответствии с планом мероприятий по ликвидации МКУ «Управление экономики».
6. Отделу по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения (Бычкова В.Д.) опубликовать данное постановление в официальных средствах массовой информации.
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Тайшетского городского поселения Евдокименко А.С.

И.о. главы Тайшетского городского поселения  
А.С. Евдокименко

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Тайшетского городского поселения  
от 06 февраля 2023 года №50

Состав  
Ликвидационной комиссии муниципального казенного учреждения  
«Управление экономики администрации  
Тайшетского муниципального образования «Тайшетское  
городское поселение»

Председатель комиссии: Грешилов Алексей Александрович,  
начальник МКУ «Управление экономики»;

7.1. По итогам спартакиады, команды, ставшие победителями в общекомандном зачете, награждаются кубками и дипломами.

7.2. Команды, занявшие 2 и 3 места, награждаются кубками и дипломами.

7.3. Команды, победившие в отдельных видах спорта, награждаются грамотами и медалями.

7.4. Победители-участники спартакиады награждаются грамотами и медалями.

7.5. Расходы по проведению спартакиады осуществляются за счет средств местного бюджета по муниципальной целевой программе «Развитие физической культуры и спорта на территории Тайшетского городского поселения на 2021-2023 годы», утвержденной постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 17 сентября 2020 года №767.

Заместитель начальника отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения  
М.М. Шилова

Приложение  
к положению о проведении XIV зимней спартакиады среди организаций и предприятий города Тайшета, утвержденному постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 02 февраля 2023 года №48

ЗАЯВКА

На участие в XIV Зимней спартакиаде организаций и предприятий от команды «\_\_\_\_\_» г.Тайшет

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Подпись игрока	Виза врача

Представитель команды:  
Контактный телефон представителя:

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Тайшетского городского поселения  
От 02 февраля 2023 года №48

СМЕТА

Расходов на проведение XIV зимней спартакиады среди предприятий, организаций, учреждений города

№	Наименование	Сумма в руб.	Программа
1.	Наградная продукция (медали, кубки)	86,0 тыс.руб	«Развитие физической культуры и спорта на территории Тайшетского городского поселения на 2021-2023 годы»
2.	Услуги по судейству	40,0 тыс.руб	
ИТОГО:		126,0 тыс.руб.	

ИТОГО: 126000 (сто двадцать шесть тысяч рублей 00 копейки).

Заместитель начальника отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения  
М.М. Шилова

Заместитель председателя комиссии: Макушкина Зинаида Прокопьевна, заместитель начальника МКУ «Управление экономики»;

Члены комиссии:

Прикладова Елена Николаевна, начальник отдела по правовой работе администрации Тайшетского городского поселения;

Хаткевич Ольга Николаевна, начальник отдела исполнения сметы расходов администрации Тайшетского городского поселения;

Бычкова Валентина Дмитриевна, начальник отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения;

Горегляд Дарья Леонидовна, консультант отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения;

**Начальник отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения  
В.Д. Бычкова**

**Приложение 2**

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 06 февраля 2023 года №50**

**План мероприятий**

**по ликвидации муниципального казенного учреждения «Управление экономики администрации Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственное лицо за выполнение мероприятия
	Направление уведомления в регистрирующий орган о принятии решения о ликвидации юридического лица с приложением такого решения в письменной форме	В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о ликвидации	Грешилов А.А. Прикладова Е.Н.
	Размещение в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщения о ликвидации юридического лица и о порядке и сроке заявления требований кредиторам	В течении 10 рабочих дней со дня принятия решения о ликвидации	Грешилов А.А. Прикладова Е.Н.
	Уведомление начальника МКУ «Управление экономики» о начале процедуры ликвидации	В течение 1 дня со дня принятия решения о ликвидации	Бычкова В.Д.
	Уведомление работников МКУ «Управление экономики» о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации с соблюдением трудовых и социальных гарантий	Не менее чем за два месяца до увольнения	Бычкова В.Д. Горегляд Д.Л.
	Уведомление в письменной форме органов службы занятости о предстоящем расторжении трудовых договоров с работниками Учреждения в связи с ликвидацией организации	В течение 3 рабочих дней после уведомления работников Учреждения о предстоящем увольнении	Бычкова В.Д. Горегляд Д.Л.
	Выявление кредиторов и получение дебиторской задолженности, письменное уведомление кредиторов о ликвидации юридического лица	В течение двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации	Грешилов А.А. Хаткевич О.Н.
	Оформление увольнения работников в связи с ликвидацией организации	В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	Бычкова В.Д. Горегляд Д.Л.
	Составление промежуточного ликвидационного баланса и предоставление на утверждение Учредителю	В течение 10 дней после окончания срока предъявления требований кредиторам	Грешилов А.А. Хаткевич О.Н.
	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса	В течение 15 дней со дня его предоставления для утверждения	Грешилов А.А. Хаткевич О.Н.
	Выплаты денежных сумм кредиторам Учреждения в порядке очередности, установленной п.1 статьи 64 Гражданского кодекса РФ в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом	Со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Грешилов А.А. Хаткевич О.Н.
	Составление ликвидационного баланса и предоставление на утверждение Учредителю	В течение 10 дней после завершения расчетов с кредиторами	Грешилов А.А. Хаткевич О.Н.
	Утверждение ликвидационного баланса	В течение 15 дней со дня его предоставления для утверждения	Администрация Тайшетского городского поселения

Закрытие счетов Учреждения		В течение 5 рабочих дней после утверждения ликвидационного баланса	Грешилов А.А. Хаткевич О.Н.
Представление документов в уполномоченный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для государственной регистрации ликвидации Учреждения		В течение 5 рабочих дней после утверждения ликвидационного баланса и закрытия счетов	Грешилов А.А. Хаткевич О.Н.
Получение подтверждающего документа, фиксирующего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации		Государственная регистрация осуществляется в срок не более, чем 5 рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган	Грешилов А.А. Прикладова Е.Н.
Составление сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности		По итогам ликвидационных материалов	Грешилов А.А. Хаткевич О.Н.
Передача архивных документов МКУ «Управление экономики» на хранение в архив		В течение 10 дней после завершения ликвидации	Бычкова В.Д. Горегляд Д.Л.

**Начальник отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения  
В.Д. Бычкова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 07.02.2023г.

г. Тайшет

№66

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Порядком разработки, утверждения и изменения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Тайшетского городского поселения», утвержденным постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 17 февраля 2015 года №94, руководствуясь Уставом Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», администрация Тайшетского городского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» (прилагается).

2. Начальнику отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения Бычковой В.Д. обеспечить опубликование настоящего постановления в официальных средствах массовой информации.

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

**И.о. главы Тайшетского городского поселения  
А.С. Евдокименко**

**Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Тайшетского городского поселения  
от 07 февраля 2023 года №66**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта  
капитального строительства и уведомления о завершении  
сноса объекта**

**Капитального строительства на территории  
Тайшетского муниципального образования «Тайшетское  
городское поселение»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по направлению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих под услуг:

1. Направление уведомления о сносе объекта капитального строительства;

2. Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (далее – Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию Тайшетского городского поселения (далее – Уполномоченный орган) или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ, Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);

на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://gorodtaishet.ru/>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса соответственно);

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных органов Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в

порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861.

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

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

справочные телефоны структурных органов Уполномоченного органа,

ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в соответствующем структурном органе Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение».

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение».

### 2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя.

Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### 2.3. Правовые основания для предоставления услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;  
Земельный кодекс Российской Федерации;  
Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Федеральный закон «Об электронной подписи»;

Федеральный закон «О персональных данных»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года №250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг

органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

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

нормативный правовой акт, Иркутской области Российской Федерации, муниципальный правовой акт, закрепляющий соответствующие функции и полномочия органа местного самоуправления по предоставлению услуги.

2.4. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента. Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный

центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Документы, прилагаемые к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление о сносе. В случае представления уведомления о сносе в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином portalе, региональном portalе;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента направление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный

документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя).

д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

е) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

ж) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

з) уведомление о завершении сноса.

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

г) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

2.10. Уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, представленного в Уполномоченный орган способами, указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления уведомления об окончании строительства в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления.

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в Уполномоченный орган.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;



2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

4) уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации».

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

з) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги».

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

2.17. Результатом предоставления услуги является:

а) размещение этих уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

1) извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту);

2) отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту).

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

1) извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту);

2) отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту)».

2.18. Формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.19. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.20. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.22. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.23. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации Тайшетского городского поселения и подведомственных организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ);

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:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

наличие ошибок в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса 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;