

многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Административного регламента.

2.27. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа 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) 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);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата на бумажном носителе (опционально);

Описание административных процедур представлено в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий)

в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона №210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих

изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок

полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок

и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, и нормативных правовых актов органов местного самоуправления *Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»*;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной

услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа,

предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О Федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Многофункциональный центр осуществляет: информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом №210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 №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» (далее - Постановление №797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением №797.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

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

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», утвержденному постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 15 февраля 2023 года №95

ФОРМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От _____ № _____

Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью в территориальной зоне /с видом разрешенного

использования из категории земель, расположенных по адресу, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) путем.

2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», утвержденному постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 15 февраля 2023 года №95

ФОРМА

Решение об отказе
в утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

от _____

№ _____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, _____, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем:

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», утвержденному постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 15 февраля 2023 года №95

ФОРМА

Заявление
об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

«___» _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Адрес проживания	
1.1.5	Номер телефона	
1.1.6	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
1.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	
1.3	Сведения о юридическом лице	
1.3.1	Полное наименование юридического лица	
1.3.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.3.4	Номер телефона	
1.3.5	Адрес электронной почты	
2. Сведения о заявителе		
2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом	
2.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3	Адрес регистрации	
2.1.4	Адрес проживания	
2.1.5	Номер телефона	
2.1.6	Адрес электронной почты	
2.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в	

2.2.1.	ФИО индивидуального предпринимателя
2.2.2.	Идентификационный номер налогоплательщика
2.2.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
2.2.4.	Номер телефона
2.2.5.	Адрес электронной почты
2.3.	Сведения о юридическом лице
2.3.1.	Полное наименование юридического лица
2.3.2.	Основной государственный регистрационный номер
2.3.3.	Идентификационный номер налогоплательщика
2.3.4.	Номер телефона
2.3.5.	Адрес электронной почты

3. Сведения об услуге

3.1. В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение)

3.2. Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?

3.3. Сколько землепользователей у исходного земельного участка?

3.4. Исходный земельный участок находится в залоге?

4. Сведения о земельном участке(-ах)

4.1. Кадастровый номер земельного участка

4.2. Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)

5. Прикладываемые документы

№	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1	Документ, подтверждающий полномочия заявителя	
2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4	Согласие залогодержателей	
5	Согласие землепользователей	

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу

направить на бумажном носителе на почтовый адрес

Указывается один из перечисленных способов

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество последнее - при наличии)

Дата _____

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» утверждаемому постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 15 февраля 2023 года №95

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Описание действий административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административных действий, используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административных действий, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Поступление заявления для предоставления муниципальной услуги Уполномоченный орган	Приним и проверка документов для приема документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	1 рабочий день	Уполномоченный орган	Уполномоченный орган ГИС	регистрация заявления и документов в ГИС	регистрация заявления и документов в ГИС
Получение заявления для предоставления муниципальной услуги	Приним и проверка документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по услуге документов	1 рабочий день	Уполномоченный орган	Уполномоченный орган ГИС	регистрация заявления и документов в ГИС	регистрация заявления и документов в ГИС
Получение заявления для предоставления муниципальной услуги	Приним и проверка документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по услуге документов	1 рабочий день	Уполномоченный орган	Уполномоченный орган ГИС	регистрация заявления и документов в ГИС	регистрация заявления и документов в ГИС
Получение заявления для предоставления муниципальной услуги	Приним и проверка документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по услуге документов	1 рабочий день	Уполномоченный орган	Уполномоченный орган ГИС	регистрация заявления и документов в ГИС	регистрация заявления и документов в ГИС

4. Выдача результата	Уполномоченный орган ГИС	Уполномоченный орган АИС МФЦ	Уполномоченный орган ГИС
Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в отведенные для предоставления муниципальной услуги)	После окончания процедуры принятия решения (в отведенные для предоставления муниципальной услуги)	После окончания процедуры принятия решения (в отведенные для предоставления муниципальной услуги)
Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги	В день регистрации заявления в Личном кабинете на ЕПГУ	В день регистрации заявления в Личном кабинете на ЕПГУ	В день регистрации заявления в Личном кабинете на ЕПГУ

5. Выдача результата оказания государственной услуги в электронной форме

Уполномоченный орган ГИС	Уполномоченный орган АИС МФЦ	Уполномоченный орган ГИС
Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в отведенные для предоставления муниципальной услуги)	После окончания процедуры принятия решения (в отведенные для предоставления муниципальной услуги)
Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги	В день регистрации заявления в Личном кабинете на ЕПГУ	В день регистрации заявления в Личном кабинете на ЕПГУ

Приложение 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» утверждаемому постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 15 февраля 2023 года №95

Кому: _____
(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги. Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.02.2023г. г. Тайшет №96

Об установлении публичного сервитута

Рассмотрев материалы представленные отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Тайшетского городского поселения, ходатайство Акционерного общества «Братская электросетевая компания» (ОГРН 1093804002544, ИНН 3804009506, юридический адрес: 664033, Иркутская область, город Иркутск, улица Лермонтова, дом 279/10) об установлении публичного сервитута от 10 января 2023 года №103, руководствуясь статьями 11, 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», администрация Тайшетского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут Акционерному обществу «Братская электросетевая компания» на основании ходатайства (ИНН 3804009506, ОГРН 1093804002544, юридический адрес: 664033, Российская Федерация, Иркутская область, город Иркутск, улица Лермонтова, 279/10) сроком на 10 (десять) лет общей площадью 10188 квадратных метров, в отношении частей земельных участков из земель населенных пунктов, расположенных по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Тайшет, улица 10 Сельхоз, находящихся в собственности Российской Федерации и предоставленные на праве постоянного (бессрочного) пользования ФЕДЕРАЛЬНОМУ КАЗЕННОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ «КОЛОНИЯ-ПОСЕЛЕНИЕ №22 ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ (ИНН 3815006835, ОГРН 1023801946530), в целях размещения (строительства) сооружения ВЛИ-0,4 кВ от ТП №16-П, в рамках утвержденной министерством жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области инвестиционной программы на 2000-2024 годы (Распоряжение № 58-410-мр от 28 октября 2019 года):

1.1. с кадастровым номером 38:29:020901:311 площадью 3 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:305 площадью 4785 квадратных метров;

с кадастровым номером 38:29:020901:289 площадью 442 квадратных метров;

с кадастровым номером 38:29:020901:296 площадью 197 квадратных метров;

с кадастровым номером 38:29:020901:303 площадью 0,4 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:302 площадью 0,2 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:278 площадью 4 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:301 площадью 0,2 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:287 площадью 34 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:295 площадью 24 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:294 площадью 41 квадратных метров,

с кадастровым номером 38:29:020901:290 площадью 72 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:300 площадью 1 квадратный метр;

с кадастровым номером 38:29:020901:279 площадью 2 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:280 площадью 13 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:297 площадью 51 квадратный метр;

с кадастровым номером 38:29:020901:281 площадью 6 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:310 площадью 25 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:277 площадью 30 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:293 площадью 108 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:291 площадью 6 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:284 площадью 10 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:285 площадью 4 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:283 площадью 15 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:282 площадью 5 квадратных метра;

с кадастровым номером 38:29:020901:286 площадью 41 квадратный метр;

с кадастровым номером 38:29:020901:288 площадью 665 квадратных метра;

1.2. В отношении части земельного участка из земель населенных пунктов находящийся в собственности Российской Федерации с кадастровым номером 38:29:020901:306 площадью 775 квадратных метра, расположенный по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Тайшет, улица 10 Сельхоз;

1.3. В отношении частей земельных участков из земель населенных пунктов находящихся в частной собственности:

с кадастровым номером 38:29:020901:3 площадью 45 квадратных метра, расположенный по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Тайшет, улица Сельхоз-10, 32-2 с видом разрешенного использования под жилую застройку (Индивидуальную);

с кадастровым номером 38:29:020901:42 площадью 15 квадратных метра, расположенный по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Тайшет, садоводство «Огородник», участок 24, с видом разрешенного использования – для ведения садоводства и огородничества;

с кадастровым номером 38:29:020901:13 площадью 9 квадратных метров, расположенный по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Тайшет, садоводство «Огородник», участок 22, с видом разрешенного использования – для ведения садоводства и огородничества;

с кадастровым номером 38:29:020901:17 площадью 13 квадратных метров, расположенный по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Тайшет, садоводство «Огородник», участок 15, с видом разрешенного использования – для ведения садоводства и огородничества;

с кадастровым номером 38:29:020901:34 площадью 7 квадратных метров, расположенный по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Тайшет, садоводство «Огородник», участок 19, с видом разрешенного использования – для ведения садоводства и огородничества;

2. Утвердить границы публичного сервитута в соответствии с прилагаемым описанием местоположения границ публичного сервитута (Приложение к настоящему постановлению).

3. Указать на порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 №160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

4. Установить сроки и график выполнения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут: размещение линейного объекта – воздушная линия электропередач (далее – инженерное сооружение), осуществляется в течение всего срока действия публичного сервитута.

5. Срок, в течение которого будет невозможно или существенно затруднено использование земельного участка, в соответствии с правовым режимом его использования в связи с осуществлением публичного сервитута 1 (один) год.

6. Установить плату за публичный сервитут в отношении земельных участков пункта 1.1, пункта 1.2 в размере 991 (девятьсот девяносто один) рубль 97 (девятьносто семь) копеек за весь срок сервитута.

Плата за публичный сервитут, установленный в отношении земельных участков, указанных в пункте 1.1, пункте 1.2 вносится владельцем публичного сервитута единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня принятия решения об установлении публичного сервитута.

За реквизитами для оплаты публичного сервитута необходимо обратиться в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом.

За нарушение срока внесения платы за публичный сервитут обладателем публичного сервитута оплачиваются пени в размере 0,1% от суммы невнесенной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются на счет Российской Федерации.

Плата за публичный сервитут в отношении частей земельных участков пункта 1.3 устанавливается их правообладателями.

7. Акционерному обществу «Братская электросетевая компания»:

7.1. Заключить соглашения об осуществлении публичного сервитута с собственниками земельных участков, указанных в пункте 1.3.

7.2. Привести земельные участки в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства инженерного сооружения.

7.3. Снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, и осуществить при необходимости рекультивацию земельных участков в срок не позднее чем шесть месяцев с момента прекращения публичного сервитута.

8. Отделу по управлению муниципальным имуществом, администрации Тайшетского городского поселения (Тун-Куй-Сю О.В.) в установленном законом порядке обеспечить:

1) размещение решения об установлении публичного сервитута на официальном сайте администрации Тайшетского городского поселения в сети «Интернет» (<http://gorodtaishet.ru>), и опубликовать в бюллетене «Вестник Тайшетского городского поселения».

2) направление Акционерному обществу «Братская электросетевая компания» копии настоящего постановления.

3) направление копии решения об установлении публичного сервитута в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

4) направление настоящего постановления правообладателям земельных участков пункта 1.3.

**Глава Тайшетского
городского поселения
А.С. Кузин**

**Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Тайшетского городского поселения
от 15 февраля 2023 года №96**

СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ
ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Наименование объекта: Сооружение ВЛИ-0.4кВ от ТП №16-П
Местоположение объекта: Иркутская область, г. Тайшет, ул. 10 Сельхоз
Площадь публичного сервитута - 10188 кв.м



№ точки	X	Y
1	788778,32	1305676,42
2	788771,80	1305694,98
3	788820,17	1305801,08
4	788827,03	1305794,47
5	788829,81	1305797,35
6	788821,93	1305804,94
7	788835,78	1305835,34
8	788853,48	1305848,27
9	788851,12	1305851,50
10	788839,17	1305842,77
11	788849,28	1305864,96
12	788865,46	1305873,75
13	788865,56	1305877,26
14	788852,17	1305871,08
15	788883,35	1305936,86
16	788888,58	1305927,18
17	788892,10	1305929,09
18	788885,45	1305941,38
19	788895,68	1305965,11
20	788909,02	1305968,20
21	788908,12	1305972,10
22	788897,64	1305969,67
23	788915,62	1306011,42
24	788930,36	1306016,14
25	788929,14	1306019,95
26	788917,72	1306016,29
27	788928,14	1306040,49
28	788939,68	1306037,92
29	788940,55	1306041,83
30	788929,75	1306044,23
31	788947,51	1306085,46
32	788957,21	1306077,74
33	788959,70	1306080,87
34	788949,15	1306089,27
35	788959,38	1306113,02
36	788955,71	1306114,60
37	788882,27	1305944,11
38	788860,63	1305956,19
39	788869,05	1305959,07
40	788867,75	1305962,86
41	788855,94	1305958,82
42	788829,67	1305973,49
43	788844,38	1306038,64
44	788814,98	1306053,51
45	788813,17	1306049,94
46	788839,79	1306036,48
47	788825,11	1305971,44
48	788880,62	1305940,45
49	788845,93	1305867,25
50	788768,67	1305697,74
51	788658,76	1305748,63
52	788733,32	1305804,22
112	788466,13	1306008,11
113	788423,28	1306029,27
114	788421,51	1306025,69
115	788464,23	1306004,58
116	788459,41	1305995,64
117	788603,09	1305926,21
118	788744,59	1305860,51
119	788745,27	1305856,76
120	788729,88	1305806,64
121	788660,32	1305754,79
122	788688,89	1305821,53
123	788685,21	1305823,10
124	788653,88	1305749,92
125	788649,83	1305746,22
126	788648,85	1305744,08
127	788651,78	1305742,97
128	788658,58	1305744,30
129	788768,04	1305693,62
130	788774,54	1305675,10
1	788778,32	1305676,42

57	788662,85	1305915,66
58	788653,82	1305907,07
59	788609,61	1305927,60
60	788621,49	1305933,02
61	788619,83	1305936,66
62	788609,84	1305932,10
63	788666,29	1306026,58
64	788684,97	1306051,03
65	788800,51	1306279,07
66	788827,06	1306234,97
67	788830,48	1306237,03
68	788802,90	1306282,86
69	788855,30	1306333,07
70	788889,21	1306352,58
71	788914,67	1306361,69
72	788958,19	1306397,19
73	788960,94	1306390,07
74	788964,67	1306391,51
75	788961,45	1306399,85
76	788998,54	1306430,11
77	788998,58	1306421,25
78	789002,58	1306421,27
79	789002,56	1306426,77
80	789011,19	1306411,79
81	789020,55	1306378,52
82	789024,40	1306379,61
83	789014,91	1306413,36
84	789003,18	1306433,07
85	789019,13	1306444,59
86	789044,48	1306493,30
87	789040,93	1306495,15
88	789016,05	1306447,33
89	788999,32	1306435,91
90	788912,67	1306365,22
91	788889,35	1306356,87
92	788880,51	1306374,07
93	788868,11	1306394,22
94	788864,70	1306392,12
95	788877,06	1306372,03
96	788885,72	1306355,18
97	788852,89	1306336,30
98	788798,74	1306284,42
99	788681,57	1306053,17
100	788664,21	1306030,44
101	788613,78	1306061,65
102	788611,68	1306058,25
103	788661,97	1306027,12
104	788604,05	1305930,21
105	788486,22	1305987,12
106	788492,74	1305997,12
107	788489,39	1305999,30
108	788482,59	1305988,88
109	788464,91	1305997,42

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

**ГЛАВА ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 15.02.2023г. г. Тайшет №97

О проведении публичных слушаний по проекту
схемы теплоснабжения Тайшетского
муниципального образования «Тайшетское
городское поселение» на период 2023-2041 годы

Рассмотрев материалы, представленные отделом
жилищно-коммунального хозяйства администрации Тайшетского
городского поселения о проведении публичных слушаний по
проекту схемы теплоснабжения Тайшетского муниципального
образования «Тайшетское городское поселение» на период 2023-

2041 годы, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 года №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», Уставом Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», решением Думы Тайшетского городского поселения об утверждении положения «О порядке организации и проведении публичных слушаний, общественных обсуждений на территории Тайшетского городского поселения и отмене некоторых решений Думы Тайшетского городского поселения» от 01 марта 20018 года №34

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту схемы теплоснабжения Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» на период 2023-2041 годы (далее – проект Схемы).

2. Провести публичные слушания, указанные в пункте 1 настоящего постановления, 28 февраля 2023 года в 14 часов 00 минут в здании администрации Тайшетского городского поселения, расположенном по адресу: Иркутская область, город Тайшет, улица Свободы, 4-4Н, кабинет 5.

3. Отделу жилищно-коммунального хозяйства администрации Тайшетского городского поселения (И.С. Сумкин) обеспечить:

3.1. Подготовку и проведение публичных слушаний;

3.2. Обобщение и анализ поступивших письменных замечаний и предложений по проекту Схемы в соответствии с требованиями к порядку разработки и утверждения схем теплоснабжения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 года №154.

3.3. Оформление результатов публичных слушаний.

4. Начальнику отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения Бычковой В.Д.:

4.1. Опубликовать настоящее постановление и заключение о результатах проведения публичных слушаний в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Тайшетского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

А.С. Кузин

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
А.С. Кузин**

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Тайшетского городского поселения
от 21 февраля 2023 года №110

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ 1/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)	отдел по архитектурно-строительным вопросам и благоустройству
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 указанным в уведомлении о планируемых строительстве 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	

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	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
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

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; 1.2. «Назначающий специалист», «Наблюдатель» Тун-Куй-Сю О.В., начальник отдела по управлению муниципальным имуществом; 1.3. «Специалист» Гончарова С.А., главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом(№25); Веселкова Т.В., консультант отдела по управлению муниципальным имуществом(№№ 21, 23, 26, 27); Дергачева А.Г., инженер 1 категории отдела по управлению муниципальным имуществом (№№ 20, 22, 24, 27);
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	1.1. «Должностное лицо» Захарич В.В., заместитель главы Тайшетского городского поселения; 1.2. «Назначающий специалист», «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)
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 3
к постановлению администрации Тайшетского городского поселения от 21 февраля 2023 года №110

ПОРЯДОК РАБОТЫ в государственной информационной системе «Портал Государственных сервисов»

- Список сокращений и терминов
 - ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации (<https://esia.gosuslugi.ru>).
 - ПГС - государственная информационная система «Портал государственных сервисов» (<https://pgs2.gosuslugi.ru/microwls>). ПГС создан в целях предоставления массовых социально-значимых услуг в электронной форме.
- 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 кнопки: «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

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

1	Администрация Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» (уполномоченный орган, которому рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)		
2	Для строительства, реконструкции, эксплуатации, капитального ремонта объектов электросетевого хозяйства при реализации объекта «Реконструкция станции Тайшет Восточно-Сибирской железной дороги» (цель установления публичного сервитута)		
3	Испрашиваемый срок публичного сервитута – 10 лет		
4	№ п/п	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут, площадь з/у	Кадастровый квартал или номер земельного участка
	1	Российская Федерация, Иркутская область, Тайшетский район, Тайшетское городское поселение, город Тайшет, 722 кв. м.	38-29-011832
	2	Российская Федерация, Иркутская область, Тайшетский район, Тайшетское городское поселение, город Тайшет, 105 кв. м.	38 29 010403
	3	Российская Федерация, Иркутская область, Тайшетский район, Тайшетское городское поселение, город Тайшет, 101 кв. м.	38-29-010902
	4	Российская Федерация, Иркутская область, Тайшетский район, Тайшетское городское поселение, город Тайшет, 284 кв. м.	38-29-020406
		Российская Федерация, Иркутская область,	

5	Тайшетский район, Тайшетское городское поселение, город Тайшет, улица Степана Разина 85 кв.м	38.29-000000.3543
5	<p>Администрация Тайшетского муниципального образования "Тайшетское городское поселение", 665008, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Свободы, 4 помещение 411 тел. (39563) 2-20-20, эл. почта: glava@tshet.ru, с понедельника по четверг - с 8.00 до 12.00.</p> <p>(адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)</p>	
6	<p>Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Тайшетского городского поселения, г. Тайшет, ул. Свободы, 4 помещение 411, каб. 31, с понедельника по четверг - с 8.00 до 12.00, в течение 30 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 4 данного сообщения. Правообладатели земельных участков, подавшие заявления по истреблению указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений) https://gorodtshet.ru/</p>	
7	https://gorodtshet.ru/	
8	(официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута)	
9	Дополнительно по всем вопросам можно обратиться: ОАО «РЖД», 664025, г. Иркутск, д/я -134, тел. 8 (3952) 64-50-06, доб. 69785	
10	Графическое описание местоположения границ публичного сервитута, а также перечень координат характерных точек этих границ прилагается к сообщению (описание местоположения границ публичного сервитута)	

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ

Публичный сервитут для строительства, реконструкции, эксплуатации, капитального ремонта объектов электросетевого хозяйства при реализации объекта «Реконструкция станции Тайшет Восточно-Сибирской железной дороги»

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект)

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Иркутская область, город Тайшет
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (Р± М²)	1297 м² ± 9 м²
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут устанавливается для части земель в кадастровых кварталах 38.29.011832, 38.29.010403, 38.29.010902, 38.29.020406 и части земельного участка с кадастровым номером 38.29.000000.3543 местоположение: Иркутская область, г. Тайшет, в целях строительства, реконструкции, эксплуатации, капитального ремонта объектов электросетевого хозяйства при реализации объекта «Реконструкция станции Тайшет Восточно-Сибирской железной дороги» сроком на 10 лет

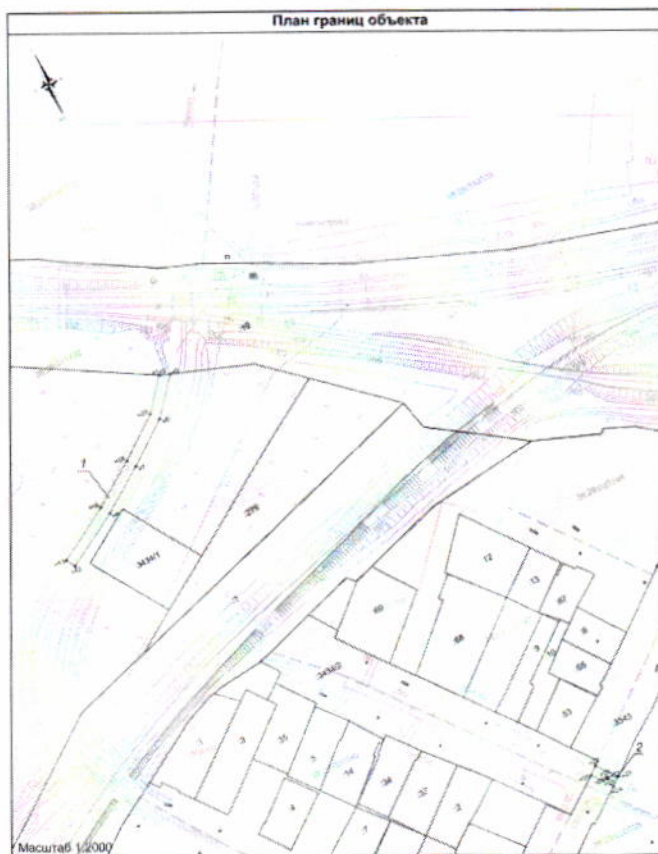
Сведения о местоположении границ объекта

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК 38, зона 1					
2. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
Часть № 1					
н1	791985.47	1308751.33	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н2	791985.35	1308751.55	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н3	791983.38	1308757.41	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н5	791962.72	1308740.81	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н7	791944.08	1308717.06	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н9	791926.52	1308692.53	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н12	791907.77	1308661.80	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н13	791912.93	1308658.74	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н16	791931.68	1308659.47	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н18	791949.07	1308713.72	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н20	791967.50	1308737.18	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н1	791985.47	1308751.33	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
Часть № 2					
н22	791678.45	1308881.01	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н23	791667.28	1308890.15	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н24	791663.56	1308885.45	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н25	791674.65	1308876.36	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н22	791678.45	1308881.01	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н26	791669.99	1308884.23	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н27	791669.22	1308884.88	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н28	791668.58	1308884.11	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует

н29	791669.35	1308883.47	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н26	791669.99	1308884.23	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
Часть № 3					
н30	791576.20	1310043.48	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н31	791572.45	1310051.29	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н32	791563.17	1310046.94	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н33	791561.59	1310046.19	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н34	791565.37	1310038.29	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н30	791576.20	1310043.48	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
Часть № 4					
н35	791452.71	1310092.71	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н36	791447.53	1310103.54	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н37	791439.24	1310099.57	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н38	791442.29	1310095.24	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н39	791445.54	1310089.28	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н35	791452.71	1310092.71	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
Часть № 5					
н40	790603.63	1311223.02	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н41	790597.49	1311233.33	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н42	790587.18	1311227.19	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н43	790589.93	1311222.48	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н44	790591.72	1311223.37	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н45	790592.61	1311221.58	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н46	790591.01	1311220.75	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н47	790593.31	1311216.88	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н40	790603.63	1311223.02	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
Часть № 6					
н48	790723.34	1310906.85	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н49	790718.16	1310917.68	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н50	790707.33	1310912.50	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н51	790712.52	1310901.67	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует
н48	790723.34	1310906.85	аналитический	0,10	Закрепление отсутствует

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ

Публичный сервитут для строительства, реконструкции, эксплуатации, капитального ремонта объектов электросетевого хозяйства при реализации объекта «Реконструкция станции Тайшет Восточно-Сибирской железной дороги»



ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ

Публичный сервитут для строительства, реконструкции, эксплуатации, капитального ремонта объектов электросетевого хозяйства при реализации объекта «Реконструкция станции Тайшет Восточно-Сибирской железной дороги»



ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ

Публичный сервитут для строительства, реконструкции, эксплуатации, капитального ремонта объектов электросетевого хозяйства при реализации объекта «Реконструкция станции Тайшет Восточно-Сибирской железной дороги»



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.02.2023 г. г. Тайшет № 106

О составе межведомственной комиссии при администрации Тайшетского городского поселения по повышению доходной части бюджета Тайшетского городского поселения

В целях совершенствования порядка исполнения доходной части бюджета Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», наиболее полного и своевременного поступления налогов и других платежей в бюджет Тайшетского городского поселения, повышения эффективности взаимодействия территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, усиления контроля по вопросам погашения задолженности по налоговым платежам в бюджет Тайшетского городского поселения, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 46 Устава Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», администрация Тайшетского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав межведомственной комиссии при администрации Тайшетского городского поселения по повышению доходной части бюджета Тайшетского городского поселения:

Председатель комиссии - глава Тайшетского городского поселения;

Заместитель председателя комиссии – первый заместитель главы Тайшетского городского поселения;

Секретарь комиссии - консультант финансового отдела администрации Тайшетского городского поселения.

Члены комиссии:

Начальник финансового отдела администрации Тайшетского городского поселения;

Начальник отдела экономики администрации Тайшетского городского поселения;

Начальник отдела по правовой работе администрации Тайшетского городского поселения;

Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Тайшетского городского поселения;

Начальник отдела - старший судебный пристав Тайшетского районного отдела судебных приставов Управления ФССП по Иркутской области;

Начальник отдела урегулирования задолженности межрайонной инспекции ФНС № 6 по Иркутской области.

2. Отменить постановление администрации Тайшетского городского поселения от 13 марта 2019 года №174 «О составе межведомственной комиссии при администрации Тайшетского городского поселения по повышению доходной части бюджета Тайшетского городского поселения».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тайшетского городского поселения
А.С. Кузин

УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация Тайшетского городского поселения
РЕДАКЦИЯ: Отдел по организационной работе, контролю и делопроизводству
НАШ АДРЕС:
ИНДЕКС: 665008
АДРЕС: г. Тайшет, ул. Свободы 4-А
ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР: Начальник отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству
БЫЧКОВА В.Д.
ЭЛЕКТРОННЫЙ АДРЕС: glava@inbox.ru. ТЕЛЕФОНЫ: 2-08-63, 2-04-17, 2-04-45

Выходит по мере накопления официальных документов, но не реже одного раза в месяц.
Тираж 200 экз.
Отпечатано в ООО «Полиграфист».
Заказ № 47
АДРЕС: г. Тайшет, ул. Горького 9а
ТЕЛЕФОНЫ: 2-01-46, 2-01-64