

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

2.33. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе местного самоуправления или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.35. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа местного самоуправления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;  
местонахождение и юридический адрес; режим работы;  
график приема;  
номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;  
фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;  
графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.36. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.37. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Раздел III. 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 услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;  
получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений; принятие решения; выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении

муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

прием и регистрация уполномоченным органом местного самоуправления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, указанных в подпунктах "б"- "д" пункта 2.8, пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале,

региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в уполномоченный орган местного самоуправления посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.5. Электронное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию становится доступным для должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом местного самоуправления для предоставления услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и приложенные к ним документы; производит действия в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

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 о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо

мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

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

### 3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления 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 местного самоуправления, должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления 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».

## Раздел IV. 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 уполномоченного органа местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) 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 услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

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

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления 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, нормативных правовых актов администрации 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) 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 услуги путем получения информации о ходе предоставления 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 услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления 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.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении 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 местного самоуправления – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного органа уполномоченного органа местного самоуправления, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа местного самоуправления, руководителя уполномоченного органа местного самоуправления;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного органа уполномоченного органа местного самоуправления;

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 местного самоуправления, 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 услуги, на сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на Едином портале, региональном портале, 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 местного самоуправления, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

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».

## **Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг**

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

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа местного самоуправления;

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 консультаций.

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 выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган местного самоуправления передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденном 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».

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом местного самоуправления таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном 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».

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом 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 о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в ГИС;  
распечатывает результат предоставления 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 sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

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

Приложение 1  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденному постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 10 марта 2023 года №184

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

« » 20 г

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

**1. Сведения о застройщике**

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является Индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

**2. Сведения об объекте**

2.1.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2.	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

**3. Сведения о земельном участке**

3.1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для	
3.2.	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

**4. Сведения о разрешении на строительство**

№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
---	--	-----------------	----------------

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) (указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
---	--	-----------------	----------------

При этом сообщая, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (указывается в случае выдачи разрешения на строительство объектов границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		
3	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение \_\_\_\_\_  
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 2  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденному постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 10 марта 2023 года №184

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в приеме документов**

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказов приеме документов
подпункт "а" пункта 2.16	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган местного самоуправления в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт "б" пункта 2.16	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 2.16	непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт "г" пункта 2.16	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги уполномоченным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

подпункт "д" пункта 2.16	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт "е" пункта 2.16	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "ж" пункта 2.16	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт "з" пункта 2.16	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденному постановлением администрации

Тайшетского городского поселения  
от 10 марта 2023 года №184

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРИП (для физического лица зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица полное наименование застройщика, ИНН, ОГР – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт "а" пункта 2.22	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г"-"д" пункта 2.8, пунктом 2.9 Административного регламента	Указываются основания такоговывода
подпункт "б" пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	Указываются основания такоговывода
подпункт "в" пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6 <sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такоговывода
подпункт "г" пункта 2.22	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6 <sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такоговывода

подпункт "г" пункта 2.22	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6 <sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такоговывода
подпункт "д" пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	Указываются основания такоговывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденному постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 10 марта 2023 года №184

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

« » 20 г

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике			
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя		
1.2	Сведения о юридическом лице:		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика юридического лица		
2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ошибку			
№	Орган (организация), выдавший (ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	№ документа	Дата документа
3.	Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод объектов в эксплуатацию		
3.1	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизит(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

КОМУ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное  
наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

КОМУ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП  
(для физического лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) – для физического лица,  
полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа  
местного самоуправления)  
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в  
разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение  
(дата и номер регистрации)

об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

№ пункта Административно го регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт пункта 2 28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт пункта 2 28	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объектов эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток  
и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных  
нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления  
жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке  
Дополнительно информируем \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении  
исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная  
информация при наличии)

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_)

Дата \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об оставлении заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа  
местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике			
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя		
1.2	Сведения о юридическом лице		
1.2	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика юридического лица		
2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию			
№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:  
направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной  
государственной информационной системе «Единый портал государственных и  
муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и  
муниципальных услуг  
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган  
местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг расположенный по адресу:  
направить на бумажном носителе на почтовый адрес  
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой  
информационной системе жилищного строительства  
Указывается один из перечисленных способов

(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_)

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию  
органа местного самоуправления)  
по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата  
(дата и номер регистрации)  
на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административно го регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 2 30	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления  
жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.  
Дополнительно информируем \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата  
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при  
наличии)

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_)

Дата \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без  
рассмотрения

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа  
местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от  
№ \_\_\_\_\_ без рассмотрения

1. Сведения о застройщике	
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2	Сведения о юридическом лице
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:  
направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной  
государственной информационной системе «Единый портал государственных и  
муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и  
муниципальных услуг  
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган  
местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:  
направить на бумажном носителе на почтовый адрес  
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной  
системе жилищного строительства  
Указывается один из перечисленных способов

(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_)

Приложение 9  
к Административному регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»,  
утвержденному постановлением администрации  
Тайшетского городского поселения  
от 10 марта 2023 года №184

**ФОРМА**  
Кому  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП  
(для физического лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) – для физического лица,  
полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН  
– для юридического лица,  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без  
рассмотрения

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ об оставлении заявления о  
(дата и номер регистрации)  
выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа  
местного самоуправления)

принято решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.  
(дата и номер регистрации)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 10  
к Административному регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»,  
утвержденному постановлением администрации  
Тайшетского городского поселения  
от 10 марта 2023 года №184

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги						
Анализ заявления для принятия административных процедур	Обеспечение административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административных действий	Критерии принятия решения	Результат административных действий (номер документа)
1	2	3	4	5	6	7
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги	Принимать и проверять заявления и документы на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – «заявление») и прилагаемых документов, предусмотренных административным регламентом	До 1 рабочего дня	Уполномоченное должностное лицо государственного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГРБ* ПС*	Отсутствие заявления и документов в ГИС* (присвоенный номер и дата регистрации заявления)	Результат заявления и документов в ГИС* (присвоенный номер и дата регистрации заявления)
Получение сведений по запросу СМЭВ	Направление запроса на получение сведений из государственного информационного ресурса «Единый государственный реестр недвижимости» (ЕГРН) и Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) в целях предоставления муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	Уполномоченное должностное лицо государственного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС* СМЭВ*	Отсутствие сведений по запросу СМЭВ*	Получение сведений по запросу СМЭВ*
Принятие решения об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения	Принимать решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения на основании документов, полученных в ходе предоставления муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	Уполномоченное должностное лицо государственного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС* ПС*	Отсутствие сведений по запросу СМЭВ*	Получение сведений по запросу СМЭВ*
Принятие решения об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения	Принимать решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения на основании документов, полученных в ходе предоставления муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	Уполномоченное должностное лицо государственного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС* ПС*	Отсутствие сведений по запросу СМЭВ*	Получение сведений по запросу СМЭВ*

№	Сроки предоставления муниципальной услуги	Выдача результата	Результат предоставления муниципальной услуги
формирование и регистрация разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги	после завершения процедуры приема решения (в общей срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги
формирование и регистрация разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги	после завершения процедуры приема решения (в общей срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги
формирование и регистрация разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги	после завершения процедуры приема решения (в общей срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 14.03.2023г. г. Тайшет №197

**О реализации муниципальной программы «Молодым семьям - доступное жильё на 2021-2023 годы»**

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 6, 7, 46 Устава Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 8 июня 2020 года №458 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных целевых программ Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», администрация Тайшетского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать реализацию муниципальной программы «Молодым семьям - доступное жильё на 2021-2023 годы», утвержденной постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 20 апреля 2020 года №308, в части исполнения мероприятий за 2022 год, эффективной и утвердить отчет (Приложение).
2. Отделу по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения (Бычкова В.Д.) обеспечить опубликование данного постановления в средствах массовой информации.

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

Приложение  
к постановлению администрации  
Тайшетского городского поселения  
от 14 марта 2023 год №197

**ОТЧЕТ**  
о реализации муниципальной программы «Молодым семьям - доступное жильё на 2021-2023 годы»,  
утвержденной постановлением администрации  
Тайшетского городского поселения от 20 апреля 2020 года  
№308 в части выполнения мероприятий в 2022 году

В целях оказания поддержки молодым семьям в приобретении жилья на территории города реализуется муниципальная программа «Молодым семьям - доступное жильё» (далее - Программа). Результаты реализации предыдущей Программы подтвердили необходимость принятия новой.



Мероприятия Программы предусматривают создание системы поддержки молодых семей в решении ими жилищных проблем и работу по нормативно-правовому, финансовому и организационному обеспечению реализации Программы.

Для достижения поставленных в Программе целей в 2022 году решалась задача по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

Программой предусматриваются такие формы государственной и муниципальной поддержки участвующих в Программе молодых семей, как:

а) предоставление социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках реализации Государственной программы Российской Федерации (далее - социальная выплата на приобретение жилья);

б) предоставление дополнительной социальной выплаты за счет средств областного бюджета на цели погашения части жилищного кредита (займа) либо для компенсации затраченных собственных средств на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства при рождении (усыновлении) ребенка (далее - дополнительная социальная выплата);

в) предоставление социальных выплат за счет средств бюджета Тайшетского городского поселения.

Социальная выплата на приобретение жилья предоставляется молодым семьям администрацией Тайшетского городского поселения за счет средств бюджета Тайшетского городского поселения, предусмотренных на реализацию Программы, в том числе за счет субсидий, выделяемых из областного бюджета и за счет средств федерального бюджета, при условии участия Тайшетского городского поселения в реализации мероприятий областной Подпрограммы.

По итогам реализации мероприятий Программы в 2022 году достигнут показатель - 12 молодых семей, получили свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения.

Финансирование программных мероприятий осуществлялось за счет средств бюджета Тайшетского городского поселения в объемах, предусмотренных Программой и утвержденными решением о бюджете Тайшетского городского поселения на 2022 финансовый год.

В отчетном году изменений в муниципальную программу ответственным исполнителем не внесено.

Общая финансовая поддержка в отчетном году за счет всех бюджетов составила 7 млн 870 тысяч рублей, в том числе за счет средств местного бюджета 1 млн 857 тысяч рублей.

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

#### Приложение 1

к отчету о реализации муниципальной программы «Молодым семьям - доступное жилье на 2021-2023 годы», утвержденной постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 20 апреля 2020 года №308

#### ОТЧЕТ

о выполнении мероприятий муниципальной программы «Молодым семьям - доступное жилье на 2021-2023 годы» за 2022 год (отчетный период)

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Источники финансирования	Код бюджетной классификации			Объем финансирования, тыс. руб.		Отклонение		Пояснения по освоению объема финансирования
			Рз	ЦСР	ВР	план на год	факт	-/+	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуально жилого дома	Бюджет Тайшетского городского поселения								

№	Наименование	Бюджет Тайшетского городского поселения	1003	81000L4970	322	7870,20		7870,20
						7870,20	7870,20	
	Последующие мероприятия							
Итого по муниципальной программе, в том числе:						7870,20	7870,20	
Федеральный бюджет						1599,0	1599,0	-
Областной бюджет						4413,8	4413,8	-
Местный бюджет						1857,4	1857,4	-
Другие источники								
«правочно»: капитальные расходы								

Приложение 2  
к отчету о реализации муниципальной программы «Молодым семьям - доступное жилье на 2021-2023 годы», утвержденной постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 20 апреля 2020 года №308

#### АНАЛИЗ

показателей результативности муниципальной программы «Молодым семьям - доступное жилье на 2021-2023 годы» достигнутых за 2022г (отчетный период)

№ п/п	Наименование показателя результативности	Ед. изм.	Значение показателя результативности		Степень достижения показателя результативности	Пояснения (расчет показателя результативности, обоснование отклонений)
			план	факт		
2	3	4	5	6	7	
Муниципальная программа «Молодым семьям - доступное жилье на 2021-2023 годы»						
	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия в результате реализации мероприятий Программы	количество	12	12	1	
	Итоговая оценка	xx	x	x	1	x
$C_{пл} = (C_{пл1} + C_{пл2} + C_{пл3}) / N$ $C_{факт} = (C_{факт1} + C_{факт2} + C_{факт3}) / N$ *1 - для целевых показателей, желаемой тенденцией развития которых является рост значений **1 - для целевых показателей, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений						

Приложение 3  
к отчету о реализации муниципальной программы «Молодым семьям - доступное жилье на 2021-2023 годы», утвержденной постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 20 апреля 2020 года №308

Расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы «Молодым семьям - доступное жилье на 2021-2023 годы» за 2022 год

Составляющая оценки эффективности	Обозначение	Расчет	Значение
1	2	3	4
Степень достижения целей (решения задач)	$C_{пл}$	$C_{факт} = 1 / 1$	1
Степень соответствия запланированному уровню затрат (уровень финансирования реализации муниципальной программы)	$У_{ф}$	7870,20/7870,20	1
Эффективность реализации Программы	$Э_{пл}$	1/1	1

Вывод об эффективности программы «Молодым семьям - доступное жилье на 2021-2023 годы» за 2022 год

Исходя из расчетов значение эффективности реализации Программы составляет 1 что соответствует оценке - эффективная.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.03.2023г. г. Тайшет №203

О реализации муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Тайшетского городского поселения на 2021-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Тайшетского городского поселения

**поселения от 01 марта 2021 года №143,  
в части исполнения мероприятий за 2022 год**

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 6, 7, 46 Устава Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 08 июня 2020 года №458 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных целевых программ Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» (в редакции постановления администрации Тайшетского городского поселения от 29 июля 2020 года №621), администрация Тайшетского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать реализацию муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Тайшетского городского поселения на 2021-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 01 марта 2021 года №143, в части исполнения мероприятий за 2022 год высокоэффективной и утвердить отчет (приложение).

2. Отделу по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения (Бычкова В.Д.) обеспечить опубликование данного постановления в средствах массовой информации.

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

**Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Тайшетского городского поселения  
от 15 марта 2023 года №203**

**ОТЧЕТ**

**о реализации муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Тайшетского городского поселения на 2021-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 01 марта 2021 года №143, в части исполнения мероприятий за 2022 год**

В целях реализации мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения Тайшетского городского поселения и исполнения постановления администрации Тайшетского городского поселения от 01 марта 2021 года №143, администрацией Тайшетского городского поселения в 2022 году проводилась работа по инициированию и проведению мероприятий, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения в Тайшетском городском поселении, совершенствование организации пешеходного движения, снижение влияния дорожных условий на возникновение дорожно-транспортных происшествий, увеличение пропускной способности улично-дорожной сети.

Основные цели Программы:

- 1) Повышение безопасности дорожного движения в Тайшетском городском поселении.
- 2) Сокращение количества лиц, погибших в результате дорожно-транспортных происшествий.
- 3) Сокращение дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими.
- 4) Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания в границах Тайшетского городского поселения.

Протяженность улично-дорожной сети города составляет 175,13 км (из них 88,23 км с усовершенствованным покрытием).

На конец 2022 года на программные мероприятия, касающиеся повышения безопасности дорожного движения на территории Тайшетского городского поселения было запланировано 255 527,7 тысяч рублей.

В течение 2022 года в программу были внесены изменения:

	№ поста новления	Дата постановления	Наименование постановления	Сумма
1	185	09.03.2022	О внесении изменений в постановление администрации Тайшетского городского поселения от 01 марта 2021 года №143	сумма программы 182 416,8 тысяч рублей
2	222	17.03.2022	О внесении изменений в постановление администрации Тайшетского городского поселения от 01 марта 2021 года №143	сумма программы 182 095,2 тысяч рублей
3	329	13.04.2022	О внесении изменений в постановление администрации Тайшетского городского поселения от 01 марта 2021 года №143	сумма программы 181 795,2 тысяч рублей
4	364	21.04.2022	О реализации муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Тайшетского городского поселения на 2021-2024 годы», утвержденной постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 01 марта 2021 года № 143, в части исполнения мероприятия за 2021 год	
5	484	30.05.2022	О внесении изменений в постановление №364 от 21 апреля 2022 года «О реализации муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Тайшетского городского поселения на 2021-2024 годы», утвержденной постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 01 марта 2021 года № 143, в части исполнения мероприятия за 2021 год»	
6	496	02.06.2022	О внесении изменений в постановление администрации Тайшетского городского поселения от 01 марта 2021 года №143	сумма программы 181 626,8 тысяч рублей
7	515	08.06.2022	О внесении изменений в постановление администрации Тайшетского городского поселения от 01 марта 2021 года №143	сумма программы 181 626,8 тысяч рублей
8	611	07.07.2022	О внесении изменений в постановление администрации Тайшетского городского поселения от 01 марта 2021 года №143	сумма программы 181 602,0 тысяч рублей
9	685	29.07.2022	О внесении изменений в постановление администрации Тайшетского городского поселения от 01 марта 2021 года №143	сумма программы 181 602,0 тысяч рублей
10	762	19.08.2022	О внесении изменений в постановление администрации Тайшетского городского поселения от 01 марта 2021 года №143	сумма программы 183 583,5 тысяч рублей
11	912	21.10.2022	О внесении изменений в постановление администрации Тайшетского городского поселения от 01 марта 2021 года №143	сумма программы 183 342,3 тысяч рублей
12	1052	01.12.2022	О внесении изменений в постановление администрации Тайшетского городского поселения от 01 марта 2021 года №143	сумма программы 183 342,3 тысяч рублей
13	1129	26.12.2022	О внесении изменений в постановление администрации Тайшетского городского поселения от 01 марта 2021 года №143	сумма программы 258 520,3 тысяч рублей
14	1179	30.12.2022	О внесении изменений в постановление администрации Тайшетского городского поселения от 01 марта 2021 года №143	сумма программы 255 527,7 тысяч рублей

В течение года финансирование программы выросло на 73 110,9 тысяч рублей.

В ходе реализации программы были выполнены следующие мероприятия (см. приложение 1 к отчету)

1. Выполнены работы по установке и замене 148 штук дорожных знаков. Нанесено 912,96 квадратных метров дорожной разметки: пешеходные переходы и искусственные неровности, нанесено 15,07 км осевой разметки.
2. Производилось содержание и текущий ремонт 5-ти светофорных объектов ежедневно в течение года.
3. Восстановлены 2800,9 метр линии уличного освещения, установлено 102 светильника, установлено 11 опор.
4. Проведен текущий ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в количестве 7 106,05 квадратных метров, в том числе текущий ямочный ремонт в асфальтобетонном исполнении струйно-инъекционным методом выполнен Индивидуальным предпринимателем Матющенко Ю.Н. общей площадью 3 536,05 м<sup>2</sup> на следующих улицах: Гагарина, Транспортная, Партизанская, Пушкина, Суворова, Индустриальная, Кирова, Андреева, Тимирязева, Пионерская, Чапаева, Мира, Автозаводская, Юбилейная, Гастелло, Сибирская, Капустина, Ленина, Октябрьская.
5. Выполнен текущий ремонт тротуара в асфальтобетонном исполнении в городе Тайшете по улице Пушкина (от ул.Лаза до

ул.Фрунзе), (L= 168м, b= 1,5м), общая сумма работ 556,991 тысяч рублей.

10. Осуществляется порейсовый контроль за соблюдением графиков движения общественного транспорта и количеством транспортных средств, работающих по маршрутам движения общественного транспорта.

11. В рамках муниципального задания выполнено текущее содержание 175,1 км городской улично-дорожной сети Тайшетского городского поселения.

12. Дополнительно на содержание улично-дорожной сети были привлечены сторонние организации, оказывающие услуги по предоставлению, управлению и технической эксплуатации специальной техники.

Подрядные организации:

ООО «Тайшетская Строительная компания»;

ООО «СДМ».

Количество отработанных машино-часов специализированной техники:

самосвал (услуги по вывозу снега) - 75 часов.

погрузчик фронтальный (услуги по расчистке снега) - 34 часа.

автогрейдер (услуги по вывозу снега, услуги по планировке автомобильных дорог в песчано-гравийном исполнении) - 43 часа

Общая сумма работ 400 500 тысяч рублей.

13. Капитальный ремонт автомобильной дороги по улице Пролетарская. Мероприятие реализуется в рамках подпрограммы «Дорожное хозяйство» на 2019-2024 годы государственной программы Иркутской области «Развитие дорожного хозяйства и сети искусственных сооружений» на 2019-2024 годы.

На основании выявленных замечаний и разночтений, в связи со значительным увеличением стоимости строительных материалов выполнена корректировка проектной документации.

В настоящее время проектная документация повторно прошла государственную экспертизу. Повторное положительное заключение ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ЭКСПЕРТИЗА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» по объекту «Капитальный ремонт автомобильной дороги по ул. Пролетарская в г. Тайшете» получено 21 ноября 2022 года № 38-1-1-2-081100-2022.

22 ноября 2022 года администрация подала заявку в Министерство транспорта и дорожного хозяйства, на выделение дополнительных средств из областного бюджета с учетом перерасчета и увеличения стоимости.

Согласно НМЦК от 2 ноября 2022 года увеличение сметной стоимости составляет 72 919 639,35 (семьдесят два миллиона девятьсот девятнадцать тысяч шестьсот тридцать девять) рублей 35 копеек, в том числе софинансирование из средств областного и местного бюджета Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», в итоге сметная стоимость мероприятия составит 213 127 222 рублей.

В связи с изменением существенных условий контракта, принято решение о продлении муниципального контракта до 30 июля 2023 года.

После предоставления дополнительных лимитов, будет заключено дополнительное соглашение об увеличении стоимости муниципального контракта до необходимой сметной стоимости объекта.

Освоение дополнительных лимитов планируется в 2023 году.

На оказание услуг по осуществлению авторского надзора за выполнением работ по капитальному ремонту автомобильной дороги по улице Пролетарской в городе Тайшете заключен МК с МБУ «Проектно-сметное бюро».

На оказание услуг по осуществлению технического надзора за выполнением работ по капитальному ремонту автомобильной дороги по улице Пролетарской в городе Тайшете заключен МК с обществом с ограниченной ответственностью «Техническая экспертиза проектов».

Для подключения линии уличного освещения, заключен муниципальный контракт об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям ул. Пролетарской.

14. Произведено оказание услуг связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемому тарифу автомобильным транспортом общего пользования по муниципальному маршруту (11) МКОУ СОШ №2 – автостанция, основные пассажиры-дети.

15. Ведутся работы по Муниципальному контракту №024-ОК/ 21 от 05 июля 2021 на выполнение проектно- сметных и изыскательских работ по реконструкции объекта капитального строительства автомобильной дороги по улице Индустриальная

в городе Тайшете на сумму 5 миллионов рублей. В настоящее время на этапе входного контроля проектной документации для прохождения государственной экспертизы выявлены замечания, отсутствие согласования разделов проектной документации с ресурсными организациями 29 ноября 2022 года в ресурсные организации направлены разделы для согласования.

Плановая дата получения заключения государственной экспертизы – 30 декабря 2022 года.

Предварительно стоимость работ по реконструкции данной автомобильной дороги составляет 560,0 мл. рублей, в том числе местный бюджет 73,625 млн. руб., (предусмотреть софинансирование из средств местного бюджета не представляется возможным).

Плановый период вступления в федеральные и областные программы для получения субсидии - 2026 год.

Администрация после получения положительного заключения государственной экспертизы намерена участвовать в иных федеральных или областных программах для получения субсидии на реконструкцию автомобильной дороги.

16. Ведутся работы по Муниципальному контракту №023-ОК/ 21 от 05 июля 2021 на выполнение проектно-сметных и изыскательских работ по реконструкции объекта капитального строительства автомобильной дороги по улице Суворова в городе Тайшете на сумму 3,5 миллиона рублей. В настоящее время пройден входной контроль и загрузка проектной документации в государственную экспертизу. Заключен контракт на оказание экспертных услуг №Пидс-1531-1531/11.22 от 25.11.2022г.

Плановая дата получения заключения государственной экспертизы – 30 декабря 2022 года. Предварительно проектной организацией рассчитана стоимость работ по реконструкции данной автомобильной дороги 196,5 млн. рублей, в том числе местный бюджет 25,545 млн. руб. Плановый период вступления в федеральные и областные программы для получения субсидии - 2025 год

С проектной организацией ООО «МОСТ» проводится претензионная работа.

17. Для получения субсидии на реализацию мероприятий по текущему ремонту автомобильных дорог в рамках областной программы «Транспортный каркас Иркутской области» в 2023 году заключен муниципальный контракт № 73-з от 20 июня 2022г. с ООО «СЕРВИСТА» на выполнение работ по подготовке проектов межевания территории автомобильных дорог улиц: Сибирская, Андреева, Транспортная, Партизанская, Кирова, Калинина, Степана Разина, Пионерская для постановки данных автомобильных дорог на кадастровый учет и оформление прав собственности.

Проведя анализ показателей результативности муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Тайшетского городского поселения на 2021-2025 годы» (см. приложение 2 к отчету), 14 показателей результативности выполнены на 96 %.

Рассчитав оценку эффективности реализации муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Тайшетского городского поселения на 2021-2024 годы» (см. приложение 3 к отчету), делаем вывод, что Муниципальная программа «Повышение безопасности дорожного движения на территории Тайшетского городского поселения на 2021-2025 годы» считается высокоэффективной.

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

В.Д. Бычкова

Приложение 1  
к отчету о реализации муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Тайшетского городского поселения на 2021-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 01 марта 2021 года № 143, в части исполнения мероприятий за 2022 год.

ОТЧЕТ

о выполнении мероприятий муниципальной программы

«Повышение безопасности дорожного движения на территории Тайшетского городского поселения на 2021-2025годы» за 2022 год

(отчетный период)