

10	Восстановление отдельных элементов оконных заполнений, замена стекла, фурнитуры	необходимости			
9. Состав работ по сетям водоснабжения, водоотведения, относящихся к общему имуществу					
1	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, коллективных, (общедомовых) приборов учёта и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах)	2 раза в месяц с заменой запорной арматуры при необходимости	179695,44	5,3	
2	Проверка укрепления трубопроводов водоснабжения и канализации, при необходимости с заменой креплений трубопроводов	2 раза в месяц			
4	Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации, промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе	Постоянно			
5	Контроль параметров воды (давления, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров водоснабжения и герметичности систем	Постоянно			
6	Прочистка канализационных лежачков и выпусков	По мере необходимости			
10. Состав работ по сетям теплоснабжения, относящихся к общему имуществу					
1	Осмотр разводящих трубопроводов	По мере необходимости			
2	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание наиболее ответственных элементов системы (насосов, запорно-регулирующей арматуры, контрольно-измерительных приборов, коллективных (общедомовых) приборов учёта)	По мере необходимости, но не реже 2 раз в месяц			
3	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления, промывка систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	Ежегодно, после окончания и в начале отопительного сезона			
4	Удаление воздуха из системы отопления	По мере необходимости			
5	Промывка грязевиков	В зависимости от степени загрязнения, но не реже чем 1 раз в год.	247165,99	7,29	
6	Контроль за параметрами теплоносителя	Ежедневно			
7	Проверка тепловой изоляции трубопроводов, проложенных в неотапливаемых помещениях, восстановление изоляции	По мере необходимости, но не реже 2 раз в год			
8	Установка, замена отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления, относящегося к общему имуществу (в объемах, не превышающих текущий ремонт)	По мере необходимости			
9	Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации	По мере необходимости			
10	Регулировка и наладка системы отопления дома	Ежегодно, в начале отопительного сезона, по мере необходимости			
11. Состав работ по сетям электроснабжения, относящихся к общему имуществу					
1	Обеспечение эксплуатации электрооборудования общего имущества многоквартирного дома: вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, коллективных приборов учёта, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, сетей от внешней границы до индивидуальных приборов учёта электрической энергии.	Постоянно			
2	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание наиболее ответственных элементов системы (насосов, запорно-регулирующей арматуры, контрольно-измерительных приборов), коллективных (общедомовых) приборов учёта		127482,05	3,76	
3	Замена электроламп в светильниках наружного освещения.				
4	Замена перегоревших электролампочек в помещениях общего	По мере			

	пользования, подвалах	необходимости			
5	Мелкий ремонт выключателей в помещениях общего пользования, подвалах				
6	Мелкий ремонт электропроводки в помещениях общего пользования, подвалах				
7	Замена предохранителей, автоматических выключателей и другого оборудования на домовых вводно - распределительных устройствах и щитах, восстановление работоспособности инженерных сетей				
12. Состав работ по системе вентиляции и дымоудаления, относящихся к общему имуществу					
1	Технические осмотры, при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	2 раза в год	20681,93	0,61	
2	Прочистка дымовентиляционных каналов	По мере необходимости, но не реже чем 1 раз в 3 года			
13. Состав работ по обеспечению требований пожарной безопасности					
1	Осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, противопожарного водоснабжения, исключение случаев захламления лестничных площадок и маршей.	Не реже чем 1 раз в месяц			
2	Обеспечение очистки подвального и чердачного помещения от захламления.	2 раза в год	28480,03	0,84	
3	Осмотры входов в подвальное и чердачное помещения, и предупреждение случаев проникновения в подвальное и чердачное помещения посторонних лиц.	Постоянно			
14. Состав работ и услуг по управлению многоквартирным домом					
1	Ведение, хранение и передача технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением домом документов, ключей от помещений, электронных кодов доступа к оборудованию, входящих в состав общего имущества в МКД и иных технических средств и оборудования, в установленном законодательством Российской Федерации порядке				
2	Ведение реестра собственников помещений в многоквартирном доме, сбор, обновление и хранение информации о нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме на основании договоров, включая ведение актуальных списков в электронном виде с учетом требований законодательства РФ о защите персональных данных				
3	Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме	Постоянно	178678,30	5,27	
4	Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ				
5	Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом				
6	Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению многоквартирным домом и коммунальные услуги на ОДН				
7	Ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги на ОДН,				

8	Предоставление собственникам помещений в многоквартирном доме отчетов об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, если иное не установлено договором управления			
9	Раскрытие информации о деятельности по управлению многоквартирным домом в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 года №731			
10	Прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме			
11	Обновление информации на официальном сайте в сети Интернет	В сроки установленные законодательством		
12	Содержание и обслуживание средств связи, сайта в сети Интернет	Постоянно		
13	Размещения информации на стендах в многоквартирном доме и иных общедоступных местах			
14	Взаимодействия с органами, осуществляющими постановку и снятие с регистрационного учета граждан по месту жительства и пребывания			
15	Взаимодействие с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме по вопросам управления многоквартирным домом			
	Всего			1488420,72

Приложение 3
к проекту договора управления

№ п/п	Номер жилого помещения	Площадь жилого помещения

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14.03.2023г. г. Тайшет №196

О внесении изменений в Приложение №4 муниципальной программы «Формирование современной городской среды Тайшетского городского поселения на 2018-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 01 декабря 2017 года №1400

В связи с необходимостью корректировки муниципальной программы «Формирование современной городской среды Тайшетского городского поселения на 2018-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 01 декабря 2017 года №1400, руководствуясь 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. Внести изменения в Приложение №4 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории Тайшетского городского поселения на 2018-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 01 декабря 2017 года №1400, изложив его в новой редакции:

«Адресный перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2018-2025 году

№	Адрес общественной территории	Общая площадь общественной территории кв. м.	Численность населения, имеющего удобный пешеходный доступ к основным площадкам территории, тыс. чел.	Оценка потребности в финансировании на восстановление благоустройства территории, тыс. руб.
2018 год				
1	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тайшетский, городское поселение Тайшетское, город Тайшет, улица Суворова, 14 (площадь Юбилейная)	36 416	5400	8 999
2019 год				
1	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тайшетский, городское поселение Тайшетское, город Тайшет, улица Чапаева, 3 (сквер)	6 413	1300	5 075,6
2020 год				
1	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тайшетский, городское поселение Тайшетское, город Тайшет, улица Пушкина, 24а (сквер жертвам политических репрессий)	783	1000	1643,9
2021 год				
1	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тайшетский, городское поселение Тайшетское, город Тайшет, улица Пушкина, 14 (городской парк) (фасадная часть)	3159	1000	9887,4
2022 год				
1	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тайшетский, городское поселение Тайшетское, город Тайшет, улица Ивана Бича, 2/1(сквер)	11 111	1000	6182,6
2023 год				
1	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тайшетский, городское поселение Тайшетское, город Тайшет, улица Ленина, 229 (сквер)	2455	1000,0	6 500,0
2023-2025 годы				
1	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тайшетский, городское поселение Тайшетское, город Тайшет, микрорайон имени Мясникова, 3	3740	6300	2000,0
3	Иркутская область, город Тайшет, ул. Суворова, 7Б (сквер)	2381	4000,00	3000,0
4	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тайшетский, городское поселение Тайшетское, город Тайшет, улица Транспортная, 27/1 (спортплощадка)	924	1000,0	2000,0
5	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тайшетский, городское поселение Тайшетское, город Тайшет, микрорайон имени Пахотищева, земельный участок, 1В (сквер имени Николая Дмитриевича Пахотищева)	28 008	3600,00	6000,0
6	Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тайшетский, городское поселение Тайшетское, город Тайшет, микрорайон имени Пахотищева, земельный участок 1Г (территория прилегающая к скверу имени Николая Дмитриевича Пахотищева)	5000	3600,00	2000,0

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Тайшетского городского поселения Захарича В.В.

Глава Тайшетского городского поселения
А.С. Кузин

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.03.2023г. г. Тайшет №201

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Культурно-спортивный центр «Сибирь» города Тайшета», утвержденное постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 31 июля 2019 года №691

В целях упорядочения условий оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Культурно-спортивный центр «Сибирь» города Тайшета», в связи с увеличением минимального размера оплаты труда с 01 января 2023 года, в соответствии с Федеральным законом от 19 декабря 2022 года №522-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» и о приостановлении действия ее отдельных положений», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», руководствуясь статьями 131, 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 20 марта 2017 года. №345 «Об установлении размера предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы и о порядке размещения информации», статьями 46, 55 Устава Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», администрация Тайшетского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение об оплате работников муниципального казенного учреждения «Культурно-спортивный центр «Сибирь» города Тайшета», утвержденное постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 31 июля 2019 года. №691, следующие изменения:

1.1. Приложение №2 изложить в следующей редакции:

«Перечень должностей профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу:

1. Специалист по культуре;
2. Инструктор по спорту;
3. Специалист по молодежной политике.»

1.2. Приложение №4 изложить в следующей редакции:

«Размеры должностных окладов в соответствии с профессионально-квалификационным группам:

Профессионально-квалификационные группы (далее - ПКГ)	1	2	Наименование должности	Оклад
ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»	1 квалификационный уровень	2 разряд	Уборщик служебных помещений	7735,00
			Сторож (вахтер), электрик	7735,00
			Дворник, рабочий	7735,00
ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих второго уровня»	1 квалификационный уровень	4 разряд	Слесарь-сантехник	7735,00
ПКГ общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих				
ПКГ «Общетраслевые должности служащих второго уровня»	1 квалификационный уровень		Специалист по культуре	11440,00
			Специалист по молодежной политике	11440,00
ПКГ «Общетраслевые должности служащих четвертого уровня»	2 квалификационный уровень		Главный бухгалтер-экономист	14810,00
			Заместитель директора	14810,00
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта	3 квалификационный уровень		Директор	18512,00
			3 квалификационный уровень	
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»	1 квалификационный уровень		Инструктор по спорту	11232,00

1.3. Приложение №5 изложить в следующей редакции:

«Критерии и показатели выплат премии для оценки качества труда работников административного персонала, основного персонала, обслуживающего персонала

№ п/п	Наименование показателя	% от должностного оклада (ставки)
Административный персонал:		
1.1	Директор	До 100
1.1.1	За организационную работу и соблюдение техники безопасности и охраны труда в учреждении	До 20
1.1.2	За высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, своевременное обеспечение оборудованием, инвентарем, офисной мебелью, канцелярией и т.д.)	До 20
1.1.3	Своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций	До 20
1.1.5	Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала	До 10
1.1.6	Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе	До 5
1.1.7	Качественная подготовка и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	До 20
1.1.8	Соблюдение трудовой дисциплины. Охраны труда	До 5
2	Заместитель директора	До 100
2.1	За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении учреждения	До 25

2.2	За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. За активное участие в текущем ремонте.	До 20
2.3	За отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала	До 20
2.4	За организационную работу и соблюдение техники безопасности и охраны труда в учреждении.	До 15
2.5	За своевременное опубликование сведений по исполнению муниципальных контрактов	До 15
2.6	Соблюдение трудовой дисциплины. Охраны труда	До 5
3	Главный бухгалтер-экономист	До 100
3.1	За высокое качество и своевременную сдачу годовой, квартальной и месячной отчетности	До 20
3.2	отсутствие ошибок при расчете зарплаты и своевременность при выдаче расчетных листов работникам	До 20
3.3	высокая скорость при выполнении различных функций, когда требуется производить расчеты с бюджетом, разрабатывать новые программы или положения;	До 15
3.4	соблюдение финансовой дисциплины	До 15
3.5	своевременная и качественная подготовка отчетности по персонализированным данным в ПФ, другие фонды, налоговый и контролирующие органы	До 15
3.6	Отсутствие замечаний со стороны учредителя	До 10
3.7	Соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда	До 5
Основной персонал:		
2.1	Инструктор по спорту	До 100
2.1.1	За организационную работу и соблюдение техники безопасности и охраны труда в учреждении.	До 15
2.1.2	Создание условий для благоприятного психологического микроклимата и эмоционального общения с посетителями	До 5
2.1.3	За планирование, организацию и проведение культурно-спортивных процессов с населением	До 20
2.1.4	Максимальное сохранение наполняемости групп спортивных секций	До 15
2.1.5	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования закрепленное за учреждением	До 15
2.1.6	Отсутствие жалоб со стороны посетителей	До 15
2.1.7	Своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций	До 10
2.1.8	Соблюдение трудовой дисциплины	До 5
2	Специалист по культуре	До 100
2.2.1	За высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка планов закупки, своевременное размещение информации на сайте, выбор поставщика)	До 25
2.2.2	За осуществление контроля исполнения контрактов, составление отчетов по исполнению контрактов	До 25
2.2.3	За качественное, оперативное и результативное выполнение порученной работы	До 25
2.2.4	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	До 20
2.1.1	Оказывает содействие в организации и проведении мероприятий, запланированных в календарном плане	До 15
2.1.2	Готовит отчеты, информацию, справки по вопросам молодежной политики, физической культуры и спорта	До 15
2.1.3	Создает и содействует в создании условий для организации досуга подростков и молодежи	До 15
2.1.4	Определяет основные направления развития молодежной политики, физической культуры и спорта	До 15
2.1.5	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	До 15
2.1.6	Соблюдение трудовой дисциплины. Охраны труда	До 5
2	Обслуживающий персонал:	До 100
2.1	Сторож (вахтер), слесарь-сантехник, уборщик служебных помещений, дворник, электрик, рабочий	До 100
2.1.1	За содержание учреждения в образцовом состоянии	До 10
2.1.2	За проведение генеральных уборок, качество ежедневной уборки помещений	До 10
2.1.3	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок и аварий	До 10
2.1.4	За соблюдение техники безопасности и охраны труда в учреждении	До 10
2.1.5	За активное участие в ремонтных работах	До 10
2.1.6	Своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций	До 10
2.1.7	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования закрепленное за учреждением	До 5
2.1.8	Качественная (своевременная) уборка закрепленной территории за учреждением	До 10
2.1.9	Своевременное обеспечение доступа посетителей, работников, в т.ч. подъездные пути в зимнее время.	До 5
2.1.10	Качественное выполнение разовых поручений заместитель директора или директора	До 10
2.1.11	Отсутствие жалоб со стороны посетителей	До 5
2.1.12	Соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда	До 5

2. Настоящее положение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

3. Начальнику отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения Бычковой В.Д. опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тайшетского городского поселения
А.С. Кузин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.03.2023г. г. Тайшет №202

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации» на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 39.3, 39.6, 39.9, 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки, утверждения и изменения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Тайшетского городского поселения, утвержденным постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 17 февраля 2015 года №94, руководствуясь Уставом Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», администрация Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации» и муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» (прилагается).

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тайшетского
городского поселения
А.С. Кузин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Тайшетского городского поселения
от 15 марта 2023 года №202

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Установление
публичного сервитута в соответствии с главой V.7.
Земельного кодекса Российской Федерации»
на территории Тайшетского муниципального
образования «Тайшетское городское поселение»

Общие положения

Предмет регулирования Административного
регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение».

1.2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

Круг заявителей

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются организации (далее – Заявители):

являющееся субъектом естественных монополий, в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

являющееся организацией связи, для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса России, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

являющееся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 Земельного кодекса России;

предусмотренное пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса России и подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для муниципальных нужд;

иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

Требования к порядку информирования о
предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

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

2) по телефону Уполномоченным органом или многофункционального центра;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ); на официальном сайте Уполномоченного органа (<http://gorodtaishet.ru>);

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

справочной информации о работе Уполномоченного органа и его структурных органов;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №59-ФЗ).

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

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

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

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

справочные телефоны структурных органов Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

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

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

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

Стандарт предоставления муниципальной услуги **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Тайшетского городского муниципальным образованием «Тайшетское городское поселение».

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Уполномоченные органы (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- 1) Федеральной налоговой службой России для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц;
- 2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и об инженерном сооружении.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение об установлении публичного сервитута (форма приведена в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту);
- 2) решение об отказе в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации. Уполномоченным органом может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 №136-ФЗ;

2) Федеральный закон от 25 октября 2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 №51-ФЗ;

4) Федеральный закон от 13 июля 2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

5) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 октября 2018. №542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

2) В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3) В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

4) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее -ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

5) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;

6) Сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного

сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

7) Соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения.

8) документы, подтверждающие право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

9) Кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения инженерного сооружения.

10) Договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения.

11) Проект организации строительства объекта.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8. Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, Уполномоченного органа и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг в случае обращения заявителя за установлением сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности:

1) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;

3) Сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;

4) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об инженерном сооружении.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

2) Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами Тайшетского муниципального образования «Тайшетского городского поселения» находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12. Основаниями для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

2.12.1. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.12.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.12.3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

2.12.4. Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.12.5. Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.14.1. Содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.14.2. Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.14.3. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут.

2.14.4. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков.

2.14.5. Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса.

2.14.6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.14.7. Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории.

2.14.8. Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для муниципальных нужд.

2.14.9. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.14.10. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

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

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

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

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