

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 13.08.2012 N 107-пк

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии субъектов малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени **ПОСТАНОВИЛА:**

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 13.08.2012 N 107-пк «Об утверждении Порядка организации и проведения конкурса среди субъек-

тов малого и среднего предпринимательства «Тюменская марка» следующие изменения:

- в пункте 4 постановления слова «заместителя Главы Администрации города Тюмени,» исключить;
- приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Администрации города
А.В. Моор

Приложение к постановлению
от 17.06.2013 N 61-пк

Порядок организации и проведения конкурса среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Тюменская марка»

1. Общие Положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии субъектов малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом города Тюмени, и определяет порядок организации и проведения конкурса среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Тюменская марка» (далее – Конкурс).

1.2. На участие в Конкурсе вправе претендовать юридические лица (за исключением потребительских кооперативов, крестьянских (фермерских) хозяйств) и индивидуальные предприниматели, соответствующие на момент подачи заявки на участие в Конкурсе следующим критериям (далее – субъекты предпринимательства):

соответствующие условиям, определенным статьей 4, частями 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии субъектов малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

осуществляющие вид (виды) экономической деятельности, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку, на территории города Тюмени, не находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства, не имеющие задолженности по налогам, сборам и обязательным платежам, по оплате труда перед работниками,

осуществляющие основной вид экономической деятельности не менее 2-х лет (в том числе, с даты регистрации и начала фактического осуществления деятельности прошло не менее 2-х лет), а для участия в номинации «Удачный старт» – не менее 2-х лет и не более 3-х лет,

подавшие заявку на участие в Конкурсе в числе первых 120 субъектов предпринимательства,

деятельность субъектов предпринимательства не ограничена, не приостановлена и не прекращена в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Организатором Конкурса является департамент экономики и стратегического развития Администрации города Тюмени (далее – уполномоченный орган).

1.4. Решение о проведении Конкурса оформляется распоряжением Администрации города Тюмени (далее – распоряжение), подготовку которого осуществляет уполномоченный орган.

1.5. Решение о проведении Конкурса должно содержать:

- информацию об уполномоченном органе (юридический и фактический адреса, контактный телефон, адрес электронной почты);
- предмет, место и сроки проведения Конкурса;
- порядок, сроки, адрес приема заявок и контактные телефоны;
- условия участия в Конкурсе;
- критерии и порядок оценки заявок;
- размер и форму награды победителя Конкурса;
- порядок и сроки объявления результатов Конкурса;
- сущность задания Конкурса.

1.6. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно быть опубликовано уполномоченным органом в средствах массовой информации, а также размещено на официальном сайте Администрации города Тюмени, сайте «Тюменская марка» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 30 дней до даты окончания приема заявок на участие в Конкурсе и должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 1.5 настоящего Порядка.

1.7. Проведение Конкурса, в том числе определение победителей Конкурса, осуществляет Конкурсная комиссия, персональный состав и порядок работы которой утверждается муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени (далее – Конкурсная комиссия).

1.8. Конкурс проводится в целях:

- содействия развитию субъектов предпринимательства на территории города Тюмени;
 - формирования положительного имиджа субъектов предпринимательства;
 - повышения заинтересованности субъектов предпринимательства в расширении ассортимента производимых товаров (оказываемых услуг), внедрении новых технологий и оборудования, совершенствовании маркетинговой политики, политики в области персонала;
 - повышения инвестиционной привлекательности города Тюмени;
 - обобщения и систематизации опыта работы лучших субъектов предпринимательства для дальнейшего его распространения.
- 1.9. Предметом Конкурса является определение победителей (лучших субъектов предпринимательства) среди субъектов предпринимательства, являющихся участниками Конкурса, по следующим номинациям:
- «Лучшее предприятие в сфере промышленного производства и сервиса»;
 - «Лучшее предприятие в сфере услуг для населения»;
 - «Лучшее предприятие в сфере гостеприимства и организации досуга»;
 - «Лучшее предприятие в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности»;
 - «Лучшее предприятие в сфере общественного питания»;
 - «Удачный старт»;
 - «Приз потребительских симпатий».

1.10. Консультации по всем вопросам, связанным с оформлением заявок на участие в Конкурсе, осуществляет уполномоченный орган.

2. Порядок проведения Конкурса, порядок подведения итогов Конкурса, критерии отбора победителей Конкурса

2.1. Для участия в Конкурсе субъекты предпринимательства в срок, установленный распоряжением, представляют в уполномоченный орган заявку на участие в Конкурсе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с приложением документов, указанных в приложении 3 к настоящему Порядку, отвечающих требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.2. Заявка на участие в Конкурсе подается субъектом предпринимательства только по одной из номинаций, указанных в подпунктах «а» – «е» пункта 1.9 настоящего Порядка.

2.3. Заявка на участие в Конкурсе и прилагаемые к ней документы, состоящие из двух и более листов, должны быть пронумерованы и прошнурованы, заверены печатью субъекта предпринимательства (а в случае подачи заявки на участие в Конкурсе индивидуальным предпринимателем – его подписью), не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, должны содержать достоверную и полную информацию.

2.4. При приеме документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, специалист уполномоченного органа:

- проверяет полноту заполнения заявки на участие в Конкурсе и наличие документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Порядку;
- информирует субъекта предпринимательства о порядке рассмотрения заявки на участие в Конкурсе при личном приеме;
- предлагает субъекту предпринимательства устранить выявленное несоответствие (неполное заполнение заявки на участие в Конкурсе и (или) непредставление документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и (или) представление документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка и несоответствующих требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка) в ходе приема (при наличии таких несоответствий). При не устранении субъектом предпринимательства выявленного несоответствия в процессе приема специалист уполномоченного органа выдает заявителю уведомление о возврате заявки на участие в Конкурсе и возвращает приложенные к ней документы (с указанием конкретной причины возврата);
- при отсутствии несоответствий, указанных в подпункте «в» настоящего пункта, обеспечивает регистрацию заявки на участие в Конкурсе в системе электронного документооборота и депозитария Администрации города Тюмени и выдает субъекту предпринимательства уведомление о приеме заявки на участие в Конкурсе;
- уведомление о приеме (возврате) заявки на участие в Конкурсе подписывается специалистом уполномоченного органа, регистрируется в системе электронного документооборота и депозитария Администрации города Тюмени.

Уведомление о приеме заявки на участие в Конкурсе должно содержать сведения о дате приема и входящем номере заявки на участие в Конкурсе, о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего заявку на участие в Конкурсе.

Возврат заявки на участие в Конкурсе и прилагаемых к ней документов является основанием для прекращения рассмотрения вопроса об участии субъекта предпринимательства в Конкурсе, но не препятствует повторной подаче соответствующей заявки в пределах срока, установленного распоряжением.

2.6 Датой и временем поступления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, признаются дата и время их регистрации специалистом уполномоченного органа в системе электронного документооборота и депозитария Администрации города Тюмени.

2.7. Заявки на участие в Конкурсе, поступившие по истечении срока, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, не принимаются к рассмотрению и в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации направляются уполномоченным органом субъекту предпринимательства сопроводительным письмом (с указанием причины возврата) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или нарочным.

2.8. Субъект предпринимательства в любое время до истечения срока, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, вправе отозвать заявку на участие в Конкурсе, направив в уполномоченный орган соответствующее уведомление, подписанное субъектом предпринимательства/уполномоченным представителем субъекта предпринимательства.

Отозванные заявки на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией не рассматриваются. 2.9. В случае если по окончании срока, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, субъектами предпринимательства не подано ни одной заявки на участие в Конкурсе по одной или более номинациям, указанным в подпунктах «а» – «е» пункта 1.9 настоящего Порядка, или подана только одна заявка на участие в Конкурсе по одной или более номинациям, указанным в подпунктах «а» – «е» пункта 1.9 настоящего Порядка, Конкурс по соответствующей номинации признается несостоявшимся.

2.10. Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных субъектом предпринимательства документах, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, путем сопоставления содержащихся в них сведений.

2.11. По результатам проверки, указанной в пункте 2.10 настоящего Порядка, уполномоченный орган в пределах срока, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка, готовит заключение о достоверности (недостоверности) сведений, содержащихся в представленных субъектом предпринимательства документах, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка (далее – заключение).

2.12. Уполномоченный орган в пределах срока, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка, обеспечивает направление заключения с приложением документов, представленных субъектом предпринимательства в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, в Конкурсную комиссию.

2.13. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, рассматривает и принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в Конкурсе субъектов предпринимательства, которое оформляется протоколом Конкурсной комиссии (далее – протокол), и обеспечивает его направление в уполномоченный орган.

2.14. Решение об отказе в допуске субъекта предпринимательства к участию в Конкурсе Конкурсной комиссией принимается в случаях:

- несоответствия субъекта предпринимательства, подавшего заявку на участие в Конкурсе, критериям, указанным в пунктах 1.2, 2.16 настоящего Порядка;
- наличия заключения уполномоченного органа о недостоверности сведений, содержащихся в представленных субъектом предпринимательства документах, подготовленного по результатам проверки, проведенной в порядке, установленном пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.15. В случае если на основании результатов рассмотрения документов на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех субъектов предпринимательства, Конкурс признается несостоявшимся, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

2.16. К участию в Конкурсе допускается 120 субъектов предпринимательства, первыми подавшие заявки на участие в Конкурсе, перечень которых определяется Конкурсной комиссией на основании заключения уполномоченного органа исходя из даты и времени поступления заявки на участие в Конкурсе, определяемых в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.17. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации протокола направляет субъекту предпринимательства посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или нарочным в письменной форме уведомление об отказе в допуске его к участию в Конкурсе с мотивированным обоснованием отказа или уведомление о допуске к участию в Конкурсе (далее – уведомление о допуске), либо извещает субъект предпринимательства о принятии Конкурсной комиссией соответствующего решения в ходе личного приема посредством вручения соответствующего уведомления под роспись.

2.18. Субъект предпринимательства, получивший уведомление о допуске, обеспечивает участие и размещение экспозиции о своей деятельности на выставке «Тюменская марка», организованной Администрацией города Тюмени в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, подготовку которого осуществляет уполномоченный орган.

2.19. Для определения победителей Конкурса Конкурсная комиссия использует следующие методы оценки:

- экспертная оценка членами Конкурсной комиссии, проведенная в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка (далее – экспертная оценка);
 - результаты Интернет-голосования, осуществляемого в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка;
 - результаты голосования посетителей выставки «Тюменская марка», осуществляемого в соответствии с пунктом 2.21 настоящего Порядка.
- 2.20. Интернет-голосование – это голосование пользователей информационно-коммуникационной сети Интернет путем заполнения специальной формы для учета голосов, выражающих предпочтение в пользу того или иного субъекта предпринимательства, принимающего участие в Конкурсе, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа и размещенной на сайте «Тюменская марка».

За каждые 100 голосов, полученных субъектом предпринимательства по результатам Интернет-голосования, Конкурсной комиссией субъекту предпринимательства присуждается один балл.

2.21. Голосование посетителей выставки – голосование, которое осуществляется посетителями выставки «Тюменская марка» путем использования карточки для голосования, разработанной уполномоченным органом и утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа, с целью ее передачи для выражения своего голоса предпочитаемому субъекту предпринимательства, принимающему участие в Конкурсе, опусканием в специальную урну для голосования, расположенную в месте проведения выставки.

За каждые 100 голосов, полученных субъектом предпринимательства по результатам голосования посетителей выставки, Конкурсной комиссией субъекту предпринимательства присуждается один балл.

2.22. При проведении Конкурсной комиссией экспертной оценки используются следующие критерии:

- финансово-хозяйственная деятельность,
- маркетинговая политика,
- технологии и оборудование,
- политика в области персонала,
- дата и время поступления заявки на участие в Конкурсе (в случае, предусмотренном пунктом 2.27 настоящего Порядка)

2.23. Экспертная оценка по критериям, предусмотренным подпунктами «а» – «г» пункта 2.22 настоящего Порядка, осуществляется по каждому показателю соответствующего критерия, предусмотренному приложением 5 к настоящему Порядку, по балльной системе от 0 до 2 баллов при следующих условиях: 0 баллов – в случае снижения показателей в сравнении с предыдущим годом; 1 балл – в случае выполнения основных (производственных) показателей на уровне предыдущего года; 2 балла – в случае увеличения выполнения основных (производственных) показателей в сравнении с предыдущим годом.

Общее количество баллов по каждому критерию, предусмотренному подпунктами «а» – «г» пункта 2.22 настоящего Порядка, определяется путем суммирования баллов по каждому показателю, соответствующего критерию, предусмотренному приложением 5 к настоящему Порядку.

Итоговое количество баллов по всем критериям, предусмотренным подпунктами «а» – «г» пункта 2.22 настоящего Порядка, определяется как значение суммы баллов по каждому критерию.

2.24. Использование Конкурсной комиссией при экспертной оценке критериев, не предусмотренных пунктом 2.22 настоящего Порядка, не допускается.

2.25. Итоговое количество баллов по всем методам оценки, указанным в пункте 2.19 настоящего Порядка, в отношении каждого субъекта предпринимательства определяется как значение суммы баллов по каждому методу оценки.

2.26. Заявка на участие в Конкурсе, набравшая наибольшее количество баллов по результатам оценки, проведенной Конкурсной комиссией в соответствии с пунктами 2.19 – 2.25 настоящего Порядка, занимает наивысший рейтинг. Наивысшим рейтингом считается цифра 1.

2.27. В случае если на одно место приходится более одного победителя, определение победителя Конкурса и присуждение ему призового места осуществляется Конкурсной комиссией исходя из даты и времени поступления заявки на участие в Конкурсе, определяемых в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка. Участник Конкурса из числа победителей Конкурса, подавший заявку позднее по сравнению с другими участниками Конкурса, занимает следующее призовое место соответственно.

2.28. Результаты рассмотрения заявок на участие в Конкурсе заносятся Конкурсной комиссией в оценочный лист для определения рейтинга заявки на участие в Конкурсе. Рейтинг проставляется в отношении каждой из номинаций, перечисленных в пункте 1.9 настоящего Порядка.

2.29. Победителем Конкурса признается субъект предпринимательства, заявка на участие в Конкурсе которого получила наивысший рейтинг в сравнении с заявками на участие в Конкурсе других субъектов предпринимательства в данной номинации.

2.30. Победители в номинациях, указанных в подпунктах «а» – «е» пункта 1.9 настоящего Порядка, определяются с использованием методов, предусмотренных пунктом 2.19 настоящего Порядка.

2.31. Победа в номинации, указанной в подпункте «ж» пункта 1.9 настоящего Порядка, присуждается субъектам предпринимательства, не признанным победителями Конкурса в номинациях, указанных в подпунктах «а» – «е» пункта 1.9 настоящего Порядка, с использованием методов оценки, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.19 настоящего Порядка.

2.32. Результаты Конкурса оформляются протоколом Конкурсной комиссии в день проведения Конкурса, который направляется в течение 3 рабочих дней со дня его подписания в уполномоченный орган.

2.33. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации протокола, указанного в пункте 2.31 настоящего Порядка, направляет победителям Конкурса уведомление в письменной форме о признании их победителями Конкурса, а также обеспечивает размещение информации о результатах Конкурса на официальном сайте Администрации города Тюмени, сайте «Тюменская марка» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Система награждения победителей Конкурса

3.1. В каждой из номинаций Конкурса, указанных в пункте 1.9 настоящего Порядка, присуждаются первое, второе и третье места.

3.2. По итогам Конкурса всем победителям Конкурса предоставляется:

- право на участие в семинаре-тренинге, организованном Администрацией города Тюмени для победителей Конкурса, в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени об организации проведения семинара-тренинга для победителей конкурса среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Тюменская марка», подготовку которого осуществляет уполномоченный орган;
- право использования победителем Конкурса логотипа Конкурса по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку, на основании лицензионного договора, заключаемого победителем Конкурса с Администрацией города Тюмени в соответствии с гражданским законодательством, на атрибутах деятельности победителя Конкурса (визитных карточках, фирменных бланках, фирменных конвертах, упаковках, обертках, этикетках, ценниках, ярлыках) и рекламных материалах (рекламе в прессе, телерекламе, выставочных стендах, на транспорте, наружной рекламе, информационных листах, буклетах, календарях, пакетах) сроком на один год, начиная с даты заключения такого договора. Примерная форма лицензионного договора утверждается приказом руководителя уполномоченного органа;
- право на получение субсидии в размере, определяемом в зависимости от призового места и фактически понесенных победителем Конкурса затрат, в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами города Тюмени.

3.3. Все победители Конкурса награждаются дипломами с присвоением звания «Победитель конкурса среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Тюменская марка».

3.4. Все участники Конкурса награждаются дипломами с присвоением звания «Участник конкурса среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Тюменская марка».

3.5. Награждение победителей Конкурса проводится в торжественной обстановке.

Приложение 1 к Порядку

Перечень видов экономической деятельности, соответствующих номинациям Конкурса

- Лучшее предприятие в сфере промышленного производства и сервиса:
- Лесное хозяйство и предоставление услуг в этой области.
- Текстильное производство.
- Производство одежды; выделка и крашение меха.
- Производство кожи, изделий из кожи и производство обуви.
- Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели.
- Производство целлюлозы, древесной массы, бумаги, картона и изделий из них.
- Издательская и полиграфическая деятельность, тиражирование записанных носителей информации.
- Химическое производство.
- Производство резиновых и пластмассовых изделий.
- Производство прочих неметаллических минеральных продуктов.
- Металлургическое производство.
- Производство готовых металлических изделий.
- Производство машин и оборудования.
- Производство офисного оборудования и вычислительной техники.
- Производство электрических машин и электрооборудования.
- Производство аппаратуры для радио, телевидения и связи.
- Производство изделий медицинской техники, средств измерений, оптических приборов и аппаратуры, часов.
- Производство мебели и прочей продукции, не включенной в другие группировки.
- Обработка вторичного сырья.
- Строительство, за исключением следующих групп/подгрупп:
- 45.21.2 Производство общестроительных работ по строительству мостов, надземных автомобильных дорог, тоннелей и подземных дорог.
- 45.5 Аренда строительных машин и оборудования с оператором.
- 50.2 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.
- 60.24 Деятельность автомобильного грузового транспорта, за исключением подгруппы: 60.24.3 Аренда грузового автомобильного транспорта с водителем.
- 63.1 Транспортная обработка грузов и хранение.
- 63.4 Организация перевозок грузов.
- 74.2 Деятельность в области архитектуры; инженерно-техническое проектирование; геологоразведочные и геофизические работы; геодезическая и картографическая деятельность; деятельность в области стандартизации и метрологии; деятельность в области гидрометеорологии и смежных с ней областей; виды деятельности, связанные с решением технических задач не включенные в другие группировки.
- 74.3 Технические испытания, исследования и сертификация.
- 74.70 Чистка и уборка производственных и жилых помещений, оборудования и транспортных средств.
- 74.82 Упаковывание.

- Лучшее предприятие в сфере услуг для населения:
- 01.12 Овощеводство; декоративное садоводство и производство продукции питомников.
- 52.7 Ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования.
- 60.21 Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта, подчиняющегося расписанию.
- 60.22 Деятельность такси.
- 60.23 Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта.
- 61.20.1 Деятельность внутреннего водного пассажирского транспорта.
- 63.21.4 Эксплуатация гаражей, стоянок для автотранспортных средств, велосипедов и т.п.
- 70.3 Предоставление посреднических услуг, связанных с недвижимым имуществом.
- 70.32.1 Управление эксплуатацией жилищного фонда.
- 74.81 Деятельность в области фотографии.
- 80 Образование.
- 85 Здравоохранение и предоставление социальных услуг.
- 93 Предоставление персональных услуг, за исключением следующей группы: 93.03 Организация похорон и предоставление связанных с ними услуг.

- Лучшее предприятие в сфере гостеприимства и организации досуга:
- 55.1 Деятельность гостиниц.
- 55.22 Деятельность кемпингов.
- 63.30.4 Предоставление туристических экскурсионных услуг.
- 92 Деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры и спорта, за исключением следующей подгруппы:
- 92.71 Деятельность по организации азартных игр.

- Лучшее предприятие в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности:
- 15.1 Производство пищевых продуктов, включая напитки, за исключением следующих групп:
- 15.91 Производство дистиллированных алкогольных напитков;
- 15.92 Производство этилового спирта из сброженных материалов;
- 15.93 Производство виноградного вина;
- 15.94 Производство сидра и прочих плодово-ягодных вин;
- 15.95 Производство прочих недиетилированных напитков из сброженных материалов;
- 15.96 Производство пива;
- 15.97 Производство солода.

- Лучшее предприятие в сфере общественного питания:
- 55.3 Деятельность ресторанов.
- 55.5 Деятельность столовых при предприятиях и учреждениях и поставка продукции общественного питания.

Удачный старт:
Все вышеперечисленные виды экономической деятельности.

Окончание – на стр. 2.

Окончание. Начало – на стр. 1.

Приложение 2 к Порядку (заполняется на фирменном бланке субъекта предпринимательства) в Конкурсную комиссию по проведению конкурса среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Тюменская марка»

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Тюменская марка» в _____ году

В соответствии с условиями участия в конкурсе среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Тюменская марка» прошу зарегистрировать в качестве участника:

полное наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в номинации (выберите одну):

- Лучшее предприятие в сфере промышленного производства и сервиса.
- Лучшее предприятие в сфере услуг для населения
- Лучшее предприятие в сфере гостеприимства и организации досуга
- Лучшее предприятие в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности
- Лучшее предприятие в сфере общественного питания
- Удачный старт

Почтовый адрес:

e-mail:

Телефон: _____ Факс: _____

Адрес сайта: _____

Настоящим подтверждаю, что на период обращения и участия в конкурсе «Тюменская марка» _____:

полное наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

- а) не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- б) не является участником соглашений о разделе продукции;
- в) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- г) не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением наличия международного договора);
- д) не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);
- е) не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;
- ж) не имеет ограничения, приостановления или прекращения деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- з) не имеет задолженности по налогам и сборам и обязательным платежам, по оплате труда перед работниками;
- и) осуществляет деятельность на территории города Тюмени.

Являясь индивидуальным предпринимателем и указывая свои персональные данные, тем самым соглашаюсь на их обработку, а также на публикацию в конкурсной таблице, а также информационных материалах в случае участия в Конкурсе, согласно требованиям статей 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

С порядком проведения конкурса среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Тюменская марка» ознакомлен и согласен.

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, гарантирую.

(полное наименование юридического лица либо Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

К заявке прилагаются следующие документы:

N п/п	Наименование документа	Количество листов
1	Анкета субъекта предпринимательства по форме согласно приложению 5 к Порядку;	
2	Справка из налогового органа об отсутствии у субъекта предпринимательства просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, полученная не более чем за 60 дней до дня подачи заявки;	
3	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не более чем за 30 дней до дня подачи заявки;	
4	Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ);	
5	Копии бухгалтерского баланса (форма N 1) и отчета о финансовых результатах (форма N 2)* за два года, предшествующих году проведения Конкурса, с отметкой налоговых органов, заверенные руководителем предприятия. Для субъектов предпринимательства, осуществляющих свою деятельность по упрощенной системе налогообложения, а также для индивидуальных предпринимателей – налоговая декларация за два года, предшествующих году проведения Конкурса, с отметкой налоговых органов, заверенная руководителем предприятия;	
6	Форма АДВ-6-4 Описание документов сведений о сумме выплат и иных вознаграждений, начисляемых плательщикам страховых взносов – страхователям в пользу физического лица, за два года, предшествующих году проведения Конкурса;	
7	Сведения о субъекте предпринимательства;	
8	Формы статистической отчетности за два года, предшествующих году проведения Конкурса, с отметкой органа государственной статистики о принятии по форме N П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников» (кроме субъектов малого предпринимательства), по форме N ПМ «Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия» (для организаций, являющихся малыми предприятиями), по форме N I-ИП «Сведения о деятельности индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).	

Должность руководителя предприятия _____ (индивидуальный предприниматель) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. « _____ » _____ 20 _____ г.

Заполняется уполномоченным органом:

Заявка зарегистрирована _____ 20 _____ г. В _____ ч. под N _____ комитета содействия развитию предпринимательства департамента экономики и стратегического развития Администрации города Тюмени

_____/ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

* за 2011 год предоставляются копии отчета о прибылях и убытках (форма N 2).

Приложение 3 к Порядку

Перечень документов, предоставляемых субъектами предпринимательства для участия в Конкурсе:

- 1) анкета субъекта предпринимательства по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;
- 2) справка из налогового органа об отсутствии у субъекта предпринимательства просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, полученная не более чем за 60 дней до дня подачи заявки на участие в Конкурсе;
- 3) выписка из единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не более чем за 30 дней до дня подачи заявки на участие в Конкурсе;
- 4) выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ);
- 5) копии бухгалтерского баланса (форма N 1) и отчета о финансовых результатах (форма N 2)* за два года, предшествующих году проведения Конкурса, с отметкой налоговых органов, заверенные руководителем предприятия. Для субъектов предпринимательства, осуществляющих свою деятельность по упрощенной системе налогообложения, а также для индивидуальных предпринимателей – налоговая декларация за два года, предшествующих году проведения Конкурса, с отметкой налоговых органов, заверенная предприятием;
- 6) форма АДВ-6-4 Описание документов сведений о сумме выплат и иных вознаграждений, начисляемых плательщикам страховых взносов – страхователям в пользу физического лица, за два года, предшествующих году проведения Конкурса;
- 7) сведения о субъекте предпринимательства по форме согласно приложению 4 к Порядку;
- 8) Формы статистической отчетности за два года, предшествующих году проведения Конкурса, с отметкой органа государственной статистики о принятии по форме N П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников» (кроме субъектов малого предпринимательства), по форме N ПМ «Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия» (для организаций, являющихся малыми предприятиями), по форме N I-ИП «Сведения о деятельности индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).

* за 2011 год предоставляются копии отчета о прибылях и убытках (форма N 2).

Приложение 4 к Порядку

Карточка субъекта предпринимательства

Наименование полное	
Наименование сокращенное	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
ОГРН	
ИНН	
КПП	
р/счет	
банк	
к/с	
БИК	
Уполномоченное лицо (с указанием реквизитов документов, подтверждающих соответствующее полномочие)	
телефон	

Печать субъекта предпринимательства (а в случае подачи заявки на участие в Конкурсе индивидуальным предпринимателем – его подпись)

Приложение 5 к Порядку

Анкета субъекта предпринимательства, принимающего участие в конкурсе «Тюменская марка» в _____ году

Общая информация о субъекте предпринимательства	
1.	Полное и сокращенное название субъекта предпринимательства
2.	Юридический адрес
3.	Фактический адрес
4.	ФИО, должность руководителя (индивидуального предпринимателя)
5.	ФИО, телефон контактного лица субъекта предпринимательства, ответственного за подготовку документов на Конкурс

Информация о финансово-хозяйственной деятельности субъекта предпринимательства.

Показатели развития субъекта предпринимательства	
1.	Основной вид экономической деятельности субъекта предпринимательства (с указанием кода ОКВЭД), дополнительные виды деятельности (с указанием кода ОКВЭД)
2.	Описание деятельности субъекта

N п/п	Показатель	предыдущий период**	отчетный период*	Темпы прироста, %	
					1
3.	Заполните таблицу с показателями финансово-хозяйственной деятельности Вашего предприятия				
1.	Выручка от основной деятельности, тыс. руб.				
2.	Чистая прибыль, тыс. руб.				
3.	Рентабельность основной деятельности, %				
4.	Сумма уплаченных налогов, тыс. руб.				

Маркетинговая политика субъекта предпринимательства

1.	Опишите способы продвижения товаров (работ, услуг), (объем информации по данному пункту не должен превышать 1 страницу, шрифт -12, интервал - 1)					
2.	Заполните таблицу с показателями маркетинговой деятельности Вашего предприятия	N п/п	Показатель	предыдущий период**	отчетный период*	Темпы прироста, %
1.	Соотношение затрат на рекламу к объему реализуемой продукции	1	2	3	4	5
2.	Объем продаж, тыс.руб.					
3.	Клиентская база, (количество постоянных клиентов, ед.)					
4.	Виды ценовых скидок (количество, ед.: скидка «на количество», бонусная, дилерская, специальная, «за платеж наличными», сезонные, функциональные, товаро-обменные зачеты, «по случаю какого-нибудь события», скрытые и пр.)					
5.	Ассортимент (количество наименований, ед.)					

Технологии и оборудование субъекта предпринимательства

1.	Опишите кратко технологию производства, используемое оборудование. Проводили ли Вы модернизацию производства за последние 2 года. Применяются ли энергоэффективное оборудование, технологии, инновационные технологии? Какие именно. (объем информации по данному пункту не должен превышать 1 страницу, шрифт -12, интервал - 1)					
2.	Заполните таблицу с показателями технологии и оборудования	N п/п	Показатель	предыдущий период**	отчетный период*	Темпы прироста, %
1.	Объем инвестиций в приобретение основных средств и капитальное строительство, тыс. руб.	1	2	3	4	5
2.	Объем средств, направленных на реализацию мероприятий по энергосбережению, тыс.руб.					
3.	Энергоемкость производства, тыс.Квт./час					
4.	Количество внедренных инновационных технологий, ед.					

Политика субъекта предпринимательства в области персонала

1.	Охарактеризуйте систему мотивации персонала (объем информации по данному пункту не должен превышать 1 страницу, шрифт -12, интервал - 1)					
2.	Заполните таблицу с показателями в области персонала	N п/п	Показатель	предыдущий период**	отчетный период*	Темпы прироста, %
1.	Среднесписочная численность сотрудников, чел.	1	2	3	4	5
2.	Количество вновь созданных рабочих мест, ед.					
3.	Среднемесячная начисленная заработная плата, руб.					

* отчетный период – год, предшествующий году проведения конкурса
** предыдущий период – год, предшествующий отчетному периоду

Подпись субъекта предпринимательства _____

М.П. (при наличии) « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 6 к Порядку



* указывается год проведения Конкурса.

Об утверждении Порядка предоставления субсидий управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным кооперативам, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам по капитальному ремонту многоквартирных домов города Тюмени, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»...

Постановление Администрации города Тюмени от 17.06.2013 N 62-пк
2. Департаменту городского хозяйства Администрации города Тюмени (Шпиренко А.И.) в течение 10 рабочих дней со дня издания настоящего постановления разработать:

б) форму предложения о заключении соглашения о предоставлении субсидии, направляемого получателю субсидии.
3. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление...

Глава Администрации города А.В. Моор

Приложение к постановлению от 17.06.2013 N 62-пк

Порядок предоставления субсидий управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным кооперативам, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам по капитальному ремонту многоквартирных домов города Тюмени, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»...

2.3. В целях предоставления субсидии на капитальный ремонт объекта субсидирования уполномоченный орган в течение 90 рабочих дней со дня принятия муниципального правового акта города Тюмени...

2.4. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии на капитальный ремонт объекта субсидирования, получатель субсидии предоставляет в уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней с момента получения предложения, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка, следующие документы:

- а) проектную документацию, подготовленную в соответствии с требованиями, установленными Градостроительным кодексом Российской Федерации...
б) документ, удостоверяющий полномочия представителя получателя субсидии на подписание соглашения о предоставлении субсидии;
в) выписку из единого государственного реестра юридических лиц...

Подписанный сторонами экземпляр соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии получает в уполномоченном органе в день его подписания.

2.16. Форма Соглашения о предоставлении субсидии разрабатывается и утверждается приказом руководителя уполномоченного органа.

Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать: права и обязанности сторон по предоставлению субсидии, в том числе обязанность управляющей организации уведомить уполномоченный орган и уполномоченную организацию о начале приемки выполненных подрядной организацией работ...

Соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое с управляющей организацией, не являющейся товариществом собственников жилья, жилищным и жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом...

2.17. Перечисление денежных средств осуществляется на расчетный счет подрядной организации, выполняющей капитальный ремонт объекта субсидирования по договору подряда с получателем субсидии, в порядке и сроке, установленные в соглашении о предоставлении субсидии.

3. Порядок возврата субсидии

3.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет города Тюмени, в случае нарушения условий ее предоставления, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка, а также по результатам последующего финансового контроля.

3.2. При выявлении уполномоченным органом обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Тюмени по требованию уполномоченного органа, направляемому в адрес получателя субсидии в форме претензии...

Требование направляется уполномоченным органом получателю субсидии в течение 2 рабочих дней с даты выявления обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

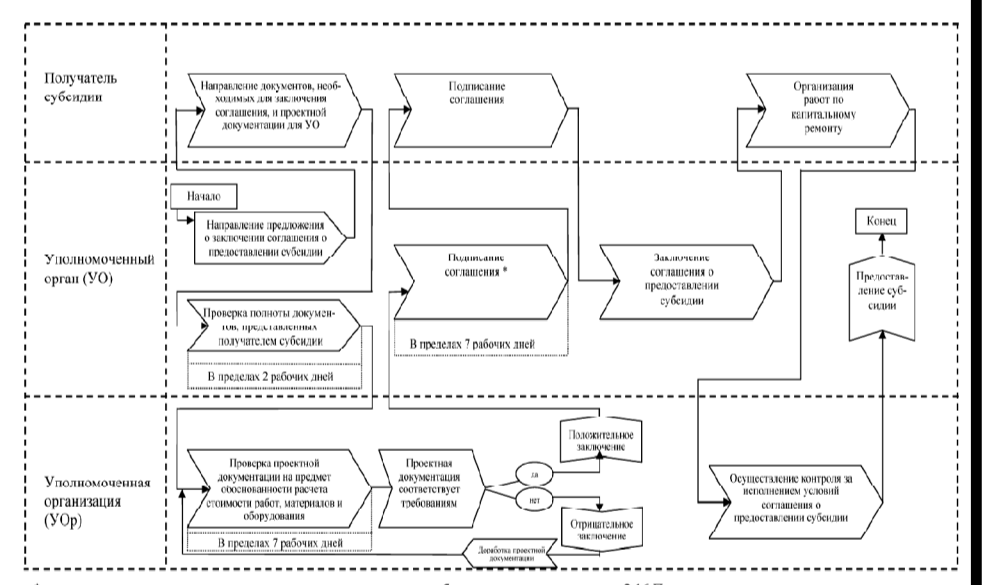
При отказе получателя субсидии от добровольного возврата денежных средств субсидия по иски уполномоченного органа, подготовленного в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного в требовании, истребуется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Контроль за предоставлением субсидии

4.1. Уполномоченный орган Администрации города Тюмени осуществляет финансовый контроль за использованием субсидии ее получателем согласно условиям, целям, определенным при ее предоставлении, за соблюдением порядка предоставления субсидии (контроль за использованием субсидии), в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Администрации города Тюмени...

Приложение к Порядку

БЛОК-СХЕМА процесса предоставления субсидии управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам по капитальному ремонту многоквартирных домов города Тюмени, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации



* - основания для неакцепта соглашения о предоставлении субсидии определены пунктом 2.16 Порядка

Распоряжение Администрации города Тюмени от 17.06.2013 N 371-рк
О внесении изменений в распоряжение Администрации города Тюмени от 21.04.2009 N 341-рк

В целях обеспечения надлежащего санитарного состояния территории имущественных комплексов города Тюмени, руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, внести в распоряжение Администрации города Тюмени от 21.04.2009 N 341-рк «Об утверждении Порядка формирования и благоустройства имущественных комплексов города Тюмени» (с изменениями, внесенными распоряжениями Администрации города Тюмени от 03.02.2011 N 47-рк, от 16.07.2012 N 330-рк) следующие изменения:

противообвалочные сооружения, дренажные устройства, водовыпуски); общественные канализационные уборные (туалеты) или биотуалеты (при отсутствии канализации) в общественных местах; фонтаны, системы автополива, и иные объекты благоустройства.»

абзац 2 пункта 2.7 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции: «Паспорт имущественного комплекса утверждается приказом руководителя уполномоченной организации.»;

абзац 3 пункта 2.7 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции: «Учет объектов благоустройства, расположенных на территории имущественного комплекса, осуществляется уполномоченной организацией в соответствии с Приказом Министерства коммунального хозяйства РСФСР от 12.03.1971 N 130 «Об утверждении «Инструкции по инвентаризации зеленых насаждений в городах, дачных и курортных поселках РСФСР», и по состоянию на 01 апреля в срок до 01 июня текущего года вносятся изменения в паспорт имущественного комплекса.»;

абзац 2 подпункта «а» пункта 3.5 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции: «межквартальные проезды; пешеходные тротуары, автомобильные стоянки и парковки, не являющиеся элементом обустройства автомобильных дорог; велосипедные дорожки и переходные мостики; объекты зеленого фонда (парки, скверы, бульвары, площади, набережные и иные озелененные территории общего пользования); зеленые насаждения; дворовые территории, расположенные на земельных участках, не входящих в состав общего имущества многоквартирного дома; спортивные площадки и корты (ледовые площадки); площадки для выгула домашних животных; малые архитектурные формы; объекты монументального искусства; объекты ливневой канализации; площадки для мусоросборников; гидротехнические сооружения (сооружения, предназначенные для защиты от наводнений, разрушений берегов, дамбы, противооползневые и противообвалочные сооружения, дренажные устройства, водовыпуски); общественные канализационные уборные (туалеты) или биотуалеты (при отсутствии канализации) в общественных местах; фонтаны, системы автополива, и иные объекты благоустройства в соответствии с муниципальными правовыми актами города Тюмени.»;

абзацы 3, 4 подпункта «а» пункта 3.5 приложения к распоряжению исключить;

в абзаце 1 пункта 3.6 приложения к распоряжению слова «, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта» исключить;

абзац 2 пункта 3.6 приложения к распоряжению исключить;

подпункт «в» пункта 5.3.1 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«в) для объектов благоустройства, расположенных на территориях общего пользования, которые находятся в исправном техническом состоянии, от общего их числа, % (% считается по каждому объекту благоустройства отдельно);»;

в подпунктах «г», «д», «е» пункта 5.3.1 приложения к распоряжению слова «автомобильных дорог общего пользования местного значения города Тюмени, объектов улично-дорожной сети» заменить словами «межквартальных проездов»;»;

приложение 1 к Порядку формирования и благоустройства имущественных комплексов города Тюмени изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

приложение 2 к Порядку формирования и благоустройства имущественных комплексов города Тюмени изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

Глава Администрации города А.В. Моор

Приложение 1 к распоряжению от 17.06.2013 N 371-рк

Приложение 1 к Порядку формирования и благоустройства имущественных комплексов города Тюмени

СОДЕРЖАНИЕ

Table with columns: N п/п, Наименование объекта, Ед. изм., Количество, В т.ч. муниципальная составляющая. Lists various objects like courtyards, green spaces, and infrastructure.

Окончание - на стр. 4.

Окончание. Начало – на стр. 3.

Table with 2 columns: Name of facility/object and its characteristics/units. Includes items like 'Тротуары', 'Газоны', 'Малые архитектурные формы'.

Приложение 2 к распоряжению от 17.06.2013 N 371-рк

Приложение 2 к Порядку формирования и благоустройства имущественных комплексов города Тюмени

СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА, РАБОТЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ, ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ И ИНЫЕ РАБОТЫ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДА ТЮМЕНИ

Межквартирные проезды

Table with 10 columns: N, Name, Area, etc. for inter-apartment passages.

СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА, РАБОТЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ, ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ И ИНЫЕ РАБОТЫ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДА ТЮМЕНИ

Дворовая территория

Table with 10 columns: N, Name, Area, etc. for courtyard territories.

СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА, РАБОТЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ, ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ И ИНЫЕ РАБОТЫ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДА ТЮМЕНИ

Площадки для выгула домашних животных

Table with 6 columns: N, Address, Area, etc. for dog walking areas.

СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА, РАБОТЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ, ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ И ИНЫЕ РАБОТЫ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДА ТЮМЕНИ

Спортивные площадки и корты

Table with 10 columns: N, Address, Area, etc. for sports facilities.

СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА, РАБОТЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ, ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ И ИНЫЕ РАБОТЫ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДА ТЮМЕНИ

Объекты монументального искусства

Table with 4 columns: N/p, Address, Area, Material.

СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА, РАБОТЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ, ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ И ИНЫЕ РАБОТЫ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДА ТЮМЕНИ

Объекты зеленого фонда (парки, скверы, бульвары, и т.д.)

Table with 6 columns: N/p, Name, Area, etc. for green fund objects.

СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА, РАБОТЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ, ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ И ИНЫЕ РАБОТЫ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДА ТЮМЕНИ

Грунтовые площадки

Table with 4 columns: N/p, Address, Area, etc. for ground plots.

СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА, РАБОТЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ, ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ И ИНЫЕ РАБОТЫ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДА ТЮМЕНИ

Заборы

Table with 4 columns: N/p, Address, Length, Material.

СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА, РАБОТЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ, ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ И ИНЫЕ РАБОТЫ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДА ТЮМЕНИ

Фонтаны, бассейны

Table with 3 columns: N/p, Address, Area.

Постановление Администрации города Тюмени от 24.06.2013 N 64-пк

Обнесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 13.12.2007 N 44-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени ПОСТАНОВИЛА: 1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 13.12.2007 N 44-пк «О муниципальном финансовом контроле в городе Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 26.06.2008 N 77-пк, от 25.06.2009 N 46-пк, от 11.11.2010 N 113-пк) следующие изменения:

а) в пункте 4 постановления слова «заместителя Главы Администрации города Тюмени, курирующего вопросы организации и осуществления муниципального финансового контроля» заменить словами «директора департамента финансов

Положение о муниципальном финансовом контроле в Тюмени

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном финансовом контроле в городе Тюмени (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Тюмени, решением Тюменской городской Думы от 30.10.2007 N 697 «О Положении о бюджетном процессе в городе Тюмени» и определяет формы и порядок осуществления финансовым органом Администрации города Тюмени (далее – финансовый орган), главными распорядителями средств бюджета города Тюмени (далее – главные распорядители бюджетных средств), главными администраторами доходов бюджета города Тюмени и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени муниципального финансового контроля в городе Тюмени.

1.2. В настоящем Положении применяются следующие понятия: муниципальный финансовый контроль (далее – финансовый контроль) – деятельность субъектов контроля, направленная на обеспечение правомерного, целевого, эффективного использования средств бюджета города Тюмени; предмет финансового контроля – операции и процессы при составлении и исполнении бюджета города Тюмени, в том числе использовании средств бюджета города, включая субсидии, в соответствии с действующим законодательством; методы финансового контроля – приемы и способы осуществления финансового контроля; субъекты контроля – финансовый орган, главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета города Тюмени и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени;

субъекты внешнего финансового контроля – контрольно-счетный орган города Тюмени, контрольно-счетный орган Тюменской области, органы финансового контроля Тюменской области; работники субъектов контроля – должностные лица субъектов контроля, непосредственно осуществляющие контрольные мероприятия в соответствии со своими должностными обязанностями, определенными должностной инструкцией;

объект финансового контроля – получатели средств бюджета города Тюмени, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени, муниципальные унитарные предприятия, получатели бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий в части соблюдения ими условий выделения, получения, целевого использования и возврата средств бюджета города Тюмени, получатели субсидий; руководитель объекта финансового контроля – руководитель юридического лица, являющегося объектом финансового контроля, а также индивидуальный предприниматель, физическое лицо, являющиеся получателями субсидии.

получатели субсидий – муниципальные учреждения, являющиеся получателями субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальными заданиями муниципальных услуг (выполнением работ), субсидии на иные цели, юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг, являющиеся получателями субсидии в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями и являющиеся получателями субсидий, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении субсидий из бюджета города Тюмени;

контрольные мероприятия – мероприятия и действия, осуществляемые при проведении финансового контроля, содержание которых зависит от формы финансового контроля, включающие в себя соответствующие методы финансового контроля; иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тюмени.

1.3. Субъекты контроля осуществляют финансовый контроль в пределах полномочий, предоставленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации, Тюменской области, Уставом города Тюмени, настоящим Положением, Основными требованиями (стандартами) к порядку организации и осуществления финансового контроля, утверждаемыми муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, Порядком назначения и проведения контрольных мероприятий финансового контроля, использования субъектами контроля методов и способов финансового контроля, составления документов при осуществлении финансового контроля (далее – Порядок осуществления финансового контроля), утвержденным приказом руководителя финансового органа.

1.4. Объектом финансового контроля финансового органа являются: получатели средств бюджета города Тюмени; администраторы источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени; получатели бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий (в части соблюдения ими условий выделения, получения, целевого использования и возврата средств бюджета города Тюмени).

1.5. Главные распорядители бюджетных средств осуществляют финансовый контроль за использованием бюджетных средств, предусмотренных ведомственной структурой расходов бюджета города Тюмени. Главные распорядители бюджетных средств осуществляют финансовый контроль за подведомственными распорядителями бюджетных средств (получателями средств бюджета города Тюмени) в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования средств бюджета города Тюмени.

1.6. Главные распорядители бюджетных средств осуществляют контроль за использованием субсидий их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета города Тюмени.

1.7. Главные распорядители бюджетных средств вправе проводить проверки подведомственных распорядителей бюджетных средств (получателей средств бюджета города Тюмени) и муниципальных унитарных предприятий.

1.8. Главные администраторы доходов бюджета города Тюмени осуществляют финансовый контроль за подведомственными администраторами доходов бюджета города Тюмени по осуществлению ими функций администрирования доходов.

1.9. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени осуществляют контроль за осуществлением подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени кассовых выплат из бюджета города Тюмени.

1.10. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени вправе проводить проверки подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени.

1.11. Целью финансового контроля является обеспечение правомерного, целевого, эффективного использования средств бюджета города Тюмени.

1.12. Основными формами финансового контроля являются: а) предварительный финансовый контроль; б) текущий финансовый контроль; в) последующий финансовый контроль.

1.13. Основными методами финансового контроля являются: а) проверка (камеральная, выездная), представляющая собой совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного учета и бюджетной отчетности в отношении деятельности объекта финансового контроля за определенный период; б) ревизия, представляющая собой комплексную проверку деятельности объекта финансового контроля, которая выражается в проведении контрольных мероприятий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бухгалтерской и бюджетной отчетности; в) санкционирование операций, представляющее собой совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.14. Субъекты контроля при осуществлении финансового контроля вправе привлекать специалистов для определения количества и качества сырья, материалов, полуфабрикатов и готовой продукции, услуг и выполненных работ, проверки фактических затрат сырья и материалов, состояния зданий и сооружений, контрольного объема строительных работ и определения их качества, условий хранения сырья, материалов и оборудования и в других необходимых случаях по предмету финансового контроля.

1.15. Блок-схема осуществления муниципального финансового контроля в городе Тюмени приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

2. Формы финансового контроля

2.1. Предварительный финансовый контроль представляет собой форму финансового контроля, предшествующего совершению операций со средствами бюджета города Тюмени, и осуществляется на стадии составления проекта бюджета города Тюмени. На данном этапе проверяются правовые основания для принятия расходов обязательств за счет средств бюджета города Тюмени, целесообразность расходов в планируемом финансовом году и плановом периоде, обоснованность прогнозируемой суммы, предполагаемая эффективность и результативность использования бюджетных ассигнований. Предварительный финансовый контроль осуществляется субъектами контроля в целях предупреждения нарушения действующего бюджетного законодательства, выявления дополнительных финансовых ресурсов, предотвращения и пресечения правомерного и неэффективного использования бюджетных средств.

2.2. Текущий финансовый контроль представляет собой форму финансового контроля, осуществляемого в течение финансового года в процессе исполнения бюджета города Тюмени, в ходе принятия бюджетных обязательств, подтверждения и санкционирования оплаты денежных обязательств.

Текущий финансовый контроль осуществляется субъектами контроля в целях предотвращения и пресечения нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в процессе образования и (или) расходования средств бюджета города Тюмени, обеспечения выполнения обязательств перед бюджетом города Тюмени, а также контроля обоснованности списания средств со счета бюджета города Тюмени, своевременности и достоверности представления отчетных данных по использованию средств бюджета города Тюмени.

2.3. Последующий финансовый контроль представляет собой форму финансового контроля, осуществляемого после совершения финансово-хозяйственных операций со средствами бюджета города Тюмени путем проведения ревизий и проверок. В ходе ревизий и проверок устанавливается законность и достоверность финансовых операций, проверяется эффективность использования средств бюджета города Тюмени, выявляются резервы ее повышения.

3. Осуществление финансового контроля финансовым органом

3.1. Финансовый орган осуществляет предварительный, текущий и последующий финансовый контроль за планированием, составлением и исполнением бюджета города Тюмени.

3.2. Финансовый орган при осуществлении финансового контроля: организует и координирует в рамках своих полномочий планирование контрольных мероприятий, проводимых другими субъектами контроля, в целях обеспечения их комплексности и периодичности; разрабатывает рекомендации по совершенствованию организации и проведению контрольных мероприятий, осуществляет методическое руководство и координацию по организации и осуществлению финансового контроля; проводит проверки субъектов контроля, являющихся в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Положения объектом финансового контроля финансового органа, по вопросам организации осуществления финансового контроля; ведет учет и отчетность о результатах контрольной деятельности в соответствии с требованиями, определенными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени; готовит сводный отчет о результатах финансового контроля, осуществленного органами Администрации города Тюмени, с аналитической запиской; осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Тюмени и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени; осуществляет иные функции, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.3. По письменным обращениям руководителя субъекта контроля для проведения контрольных мероприятий привлекаются специалисты подведомственных муниципальных учреждений и органов Администрации города Тюмени. 3.4. Контрольные мероприятия при осуществлении последующего финансового контроля главными распорядителями бюджетных средств (главными администраторами доходов бюджета города Тюмени, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени) проводятся на основании перечня объектов финансового контроля на год. Темы и объекты контрольных мероприятий включаются в перечень объектов финансового контроля на год с учетом обеспечения соблюдения периодичности финансового контроля, установленной пунктом 4.7 настоящего Положения. Перечень объектов финансового контроля на год утверждается приказом руководителя главного распорядителя бюджетных средств (главного администратора доходов бюджета города Тюмени), согласовывается с курирующим заместителем Главы Администрации города, а также с финансовым органом в срок до 1 декабря текущего года на предмет соблюдения периодичности проведения контрольных мероприятий. Изменения в перечень объектов финансового контроля утверждаются приказом руководителя главного распорядителя бюджетных средств (главного администратора доходов бюджета города Тюмени), согласовывается с курирующим заместителем Главы Администрации города, а также с финансовым органом на предмет соблюдения

Окончание – на стр. 5.

оснований для внесения изменений в указанный перечень, установленный абзацем пятым настоящего пункта и соблюдения периодичности проведения контрольных мероприятий.

Настоящий перечень объектов финансового контроля на год прилагается к подведомственным муниципальным учреждениям и муниципальным предприятиям с указанием даты последней проверки, периоде проверки, субъекте контроля, проводившему проверку.

Изменения в перечень объектов финансового контроля на год вносятся по основаниям, указанным в пункте 3.5 настоящего Положения, а также по инициативе руководителя главного распорядителя бюджетных средств (главного администратора доходов бюджета города Тюмени, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени) при наличии фактов, указывающих на нарушения действующего законодательства, муниципальных правовых актов города Тюмени, договоров (соглашений) в части использования средств бюджета города Тюмени.

На основании перечня объектов финансового контроля на год составляются квартальные планы-графики проведения контрольных мероприятий, содержащие информацию о тематике, сроках проведения (начало и окончание) контрольных мероприятий, о составе исполнителей (работников субъекта финансового контроля). Квартальные планы-графики утверждаются (вносятся изменения) приказом руководителя главного распорядителя бюджетных средств (главного администратора доходов бюджета города Тюмени, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени).

4.5 Основанием для внесения изменений в квартальные планы-графики являются:

- а) изменения, внесенные в перечень объектов финансового контроля;
б) технические ошибки, допущенные при утверждении (изменении) квартального плана-графика;
в) изменение состава исполнителей;
г) изменение календарного периода проведения контрольного мероприятия (начала и окончания);

в связи с оптимизацией деятельности субъекта контроля;

в связи с письменными поручениями и актами лиц, указанных в подпунктах «д», «е» пункта 3.5 настоящего Положения;

в связи с продлением срока проведения контрольного мероприятия на основании пункта 4.8 настоящего Положения;

в связи с невозможностью осуществления субъектом контроля в установленный календарный период контрольных мероприятий по причине болезни, отпуска, пребывания на учебе, нахождения в служебной командировке работников субъекта контроля;

в связи с объективными непреодолимыми силами (чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами), непреодолимыми действиями должностных лиц объекта финансового контроля, иных лиц, послужившими причиной пропуска календарного периода (срока) проведения контрольного мероприятия.

4.6 Особенности осуществления финансового контроля за использованием субсидий их получателями устанавливаются главой 10 настоящего Положения.

4.7 Устанавливается следующая периодичность проведения контрольных мероприятий последнего финансового года:

а) ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности подведомственных распорядителей бюджетных средств (получателей средств бюджета города Тюмени), администраторов доходов бюджета города Тюмени, администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени, муниципальных унитарных предприятий проводятся один раз в два года, за исключением случаев поступления письменных поручений и актов от лиц, указанных в подпунктах «д», «е» пункта 3.5 настоящего Положения;

б) проверки получателей субсидии в части выполнения (соблюдения) ими условий и целей, определенных при предоставлении субсидии из бюджета города Тюмени, проводятся в соответствии с главой 10 настоящего Положения;

в) проверки выполнения предложений и решений, принятых по результатам проведенных контрольных мероприятий, планируются с учетом сроков устранения нарушений, предусмотренных в данных предложениях и решениях.

4.8 Срок ревизии, проверки не должен превышать 45 рабочих дней с даты начала проведения ревизии, проверки, определяемой в соответствии с Порядком осуществления финансового контроля, утвержденным приказом руководителя субъекта контроля на срок не более 30 рабочих дней при наличии объективных обстоятельств, обусловивших невозможность проведения контрольного мероприятия в установленный срок, на основании докладной записки ответственного за проведение контрольного мероприятия работника субъекта контроля, в которой указываются такие обстоятельства.

4.9 Основанием для проведения контрольного мероприятия последующего финансового года является муниципальный правовой акт руководителя главного распорядителя бюджетных средств (главного администратора дохода бюджета города Тюмени, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени) о проведении указанного мероприятия.

5. Обязанности руководителей объектов финансового контроля

5.1 Руководители объектов финансового контроля обязаны предоставлять работникам субъекта контроля помещения для работы, которые должны быть оснащены рабочим местом для письма и раскладки документов (стульями, столами), персональным компьютером с возможностью доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», печатающим и сканирующим устройством, телефонной связью, возможностью копирования документов.

5.2 По требованию работников субъекта контроля руководитель объекта финансового контроля обязан организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей по предмету финансового контроля. Дата проведения устанавливается работниками субъекта контроля по согласованию с руководителем объекта финансового контроля.

5.3 Руководитель объекта финансового контроля принимает меры к тому, чтобы ответственные должностные лица присутствовали при проверке верных или ценностей, контрольных обмерах выполненных работ и других аналогичных действиях, направленных на проверку их деятельности. Отсутствие представителей при проведении контрольной проверки не является основанием для отказа в ее проведении.

5.4 Требования работников субъекта контроля, связанные с исполнением ими служебных обязанностей в ходе проведения контрольных мероприятий, являются обязательными для должностных лиц объекта финансового контроля.

6. Полномочия работников субъекта контроля, запреты в ходе проведения контрольных мероприятий

6.1 Работники субъекта контроля при осуществлении финансового контроля в соответствии с действующим законодательством обладают следующими полномочиями:

- а) проверять учредительные, регистрационные, плановые, отчетные, первичные денежные и бухгалтерские документы, относящиеся к проверке, в целях установления законности и правильности произведенных операций, арифметической правильности содержащихся в них расчетов, соответствия документов установленным формам;
б) проверять фактическое наличие и использование денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей, проверять действительность совершенных операций, получения или выдачи указанных в документах денежных средств и материальных ценностей, фактического выполнения работ и оказания услуг по предмету финансового контроля;

в) запрашивать в установленном порядке у органов Администрации города и организаций данные, необходимые для осуществления своих функций;

г) получать объяснения от должностных, материально-ответственных и других лиц объекта финансового контроля, в том числе письменные, по вопросам, возникающим при осуществлении финансового контроля;

д) требовать от руководителей объектов финансового контроля проведения инвентаризации имущества и обязательств по предмету финансового контроля, а при обнаружении признаков подлога, подделки и других злоупотреблений – изъять документы, подтверждающие эти факты для составления промежуточного акта;

е) осуществлять подготовку по результатам контрольного мероприятия предложений руководителю финансового органа о применении мер принуждения за нарушения бюджетного законодательства, вносить предложения руководителю объекта финансового контроля, являющегося муниципальным унитарным предприятием или муниципальным учреждением об отстранении от работы работников муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, виновных в этих нарушениях, вносить предложения Главе Администрации города Тюмени об отстранении от работы муниципальных служащих, руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, виновных в этих нарушениях;

ж) информировать руководителя субъекта контроля о выявленных недостатках и нарушениях, вносить предложения по устранению выявленных недостатков и нарушений и их последствий, наказанию виновных лиц;

з) иными полномочиями, установленными действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, договорами (соглашениями).

6.2 Работникам субъекта контроля при осуществлении финансового контроля запрещается:

- а) вмешиваться в текущую деятельность объектов финансового контроля;
б) знакомить кого-либо с материалами контрольного мероприятия за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) использовать полученные при осуществлении финансового контроля данные в целях, не связанных с осуществлением финансового контроля.

6.3 Контроль за организацией и содержанием контрольного мероприятия осуществляется ответственным за проведение контрольного мероприятия работником субъекта контроля по мере проведения этого мероприятия до оформления соответствующих документов по результатам контрольного мероприятия.

7. Принятие мер к устранению выявленных нарушений.

7.1. Ответственность за нарушение

7.1. В течение 10 рабочих дней с даты окончания контрольного мероприятия, определяемой в соответствии с Порядком осуществления финансового контроля, утвержденным приказом руководителя финансового органа, при выявлении нарушений действующего законодательства в использовании средств бюджета города Тюмени и муниципального имущества субъектом контроля в адрес руководителя объекта финансового контроля направляется требование об устранении выявленных нарушений и принятии мер по недопущению их в дальнейшем, о возмещении причиненного ущерба, о повышении результативности и эффективности использования средств бюджета города Тюмени, включая возврат средств бюджета города Тюмени.

Информация по устранению выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений, указанных в требовании, представляется руководителем объекта финансового контроля соответствующему субъекту контроля не позднее одного месяца с момента окончания контрольного мероприятия.

Субъекты контроля осуществляют контроль за выполнением объектами финансового контроля требований по устранению выявленных нарушений и возмещению причиненного ущерба.

Субъекты контроля в течение 5 рабочих дней с момента окончания контрольного мероприятия вносят предложения Главе Администрации города Тюмени о применении дисциплинарных взысканий к должностным лицам органов Администрации города Тюмени, муниципальных предприятий и учреждений, виновных в нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации.

7.2 При выявлении признаков правонарушений, содержащих признаки уголовной ответственности, материалы контрольного мероприятия направляются в правоохранительные органы за подписью Главы Администрации города Тюмени в течение 10 рабочих дней с момента составления акта проверки (промежуточного акта).

7.3 Субъекты контроля вправе вносить предложения органам Администрации города Тюмени о совершенствовании системы составления, исполнения и контроля за исполнением бюджета города Тюмени, пересмотре действующих муниципальных правовых актов города Тюмени.

8. Порядок подготовки и предъявления претензий и заявлений в суд по результатам контрольных мероприятий, уведомления субъектов контроля, субъектов внешнего финансового контроля о принятых мерах

8.1 При выявлении в ходе контрольных мероприятий нарушений действующего законодательства в использовании средств бюджета города Тюмени объекты финансового контроля (за исключением получателей субсидии, указанных в подпунктах «а», «г» пункта 10.2 настоящего Положения), а также главные распорядители бюджетных средств (по фактам, выявленным в ходе финансового контроля за использованием субсидий, указанных в подпунктах «а», «г» пункта 10.2 настоящего Положения) (далее – Субъекты), в срок не превышающий 2 месяца с момен-

та получения требования (предписания, представления) соответствующего субъекта контроля, субъекта внешнего финансового контроля в целях надлежащей защиты интересов бюджета города Тюмени обязаны:

провести претензионную работу (в указанный выше двухмесячный срок включается предоставление контрагентом срока для урегулирования спора в добровольном порядке);

подать заявление (в том числе исковое) в суд в случае неурегулирования спора в добровольном порядке.

8.2 В случае возмещения контрагентом в добровольном порядке средств в бюджет города Тюмени Субъект обязан направить информацию о добровольном урегулировании спора с приложением копий платежных поручений соответствующему субъекту контроля, субъекту внешнего финансового контроля в течение 5 рабочих дней с момента поступления денежных средств на счет бюджета города Тюмени.

8.3 Субъекты вправе при подготовке заявления в суд, а также для подготовки к участию в судебном разбирательстве привлечь профильных специалистов Администрации города Тюмени, обладающих специальными познаниями (для более полной и качественной подготовки доказательной базы).

8.4 В случае удовлетворения судом заявленных требований Субъекта, руководитель Субъекта направляет в течение 5 рабочих дней с момента поступления денежных средств на счет бюджета города Тюмени информацию субъекту контроля, субъекту внешнего финансового контроля.

В случае, если судом отказано Субъекту в удовлетворении заявленных им требований, руководитель Субъекта в обязательном порядке рассматривает необходимость и целесообразность его обжалования в вышестоящие судебные инстанции, и при выявлении такой необходимости – обжалует судебный акт в установленные процессуальным законодательством сроки. При отсутствии необходимости и целесообразности руководитель Субъекта в течение 5 рабочих дней с даты принятия судебного акта письменно извещает об этом соответствующего субъекта контроля, субъекта внешнего финансового контроля с обоснованием принятого решения и приложением судебного акта.

8.5 Субъекты обязаны проводить анализ результатов проведенной претензионной и судебно-правовой работы, а также судебных актов, которыми в удовлетворении требований о взыскании средств по результатам контрольных мероприятий соответствующих субъектов контроля, субъектов внешнего финансового контроля отказано полностью либо в части, и вести учет причин, по которым суд отказал в удовлетворении исковых требований. Проведенный анализ необходимо учитывать в дальнейшей работе с поставщиками (партнерами, исполнителями).

8.6 Субъекты с целью своевременного информирования о ходе ведения претензионной и судебно-правовой работы по выявленным соответствующими субъектами контроля, субъектами внешнего финансового контроля нарушениями направляемому названным субъектам контроля, субъектами внешнего финансового контроля информацию об указанной работе ежеквартально не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным, до устранения указанных нарушений или до окончания претензионной и судебно-правовой работы по результатам указанных мероприятий, в том числе и по возмещенным суммам.

8.7 Руководители Субъектов осуществляют организацию ведения претензионной и судебно-правовой работы подведомственными им муниципальными учреждениями, уведомляя соответствующих субъектов контроля, субъектов внешнего финансового контроля о принятых мерах.

8.8 Блок-схема действий Субъектов по ведению претензионной и судебно-правовой работы и уведомлению соответствующих субъектов контроля, субъектов внешнего финансового контроля о принятых мерах по устранению выявленных ими нарушений приведена в приложении 2 к настоящему Положению.

9. Предоставление отчетности по результатам последующего финансового контроля

9.1. Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета города Тюмени, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени ежеквартально, не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее первых пяти рабочих дней финансового года, следующего за отчетным, направляют в финансовый орган отчет о результатах последующего финансового контроля с приложением пояснительной записки.

9.2. Пояснительная записка должна содержать указание на основные виды совершаемых нарушений и причины их совершения (возникновения), пояснения по принятым мерам и достигнутым по итогам принятых мер результатам, пояснения фактов отклонения плановых и отчетных данных и другие, необходимые по мнению составителя существенные факты и предложения.

9.3. Финансовый орган осуществляет прием отчетов главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета города Тюмени, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени и в течение 30 рабочих дней после предоставления отчетов осуществляет их свод и анализ.

По итогам работы за первое полугодие и текущий финансовый год сводный отчет о результатах финансового контроля с аналитической запиской, содержащей предложения по дальнейшему совершенствованию работы по осуществлению финансового контроля, направляется Главе Администрации города. По решению Главы Администрации города результаты отчета могут быть вынесены на рассмотрение Коллегии Администрации города.

9.4. Финансовый орган ежеквартально и по итогам работы за год составляет сводный отчет о результатах последующего финансового контроля, осуществляемого Администрацией города Тюмени, и представляет его в финансовый орган Тюменской области.

10. Финансовый контроль за использованием субсидий

10.1. При осуществлении финансового контроля за использованием субсидий применяются общие положения, регулирующие порядок осуществления финансового контроля с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

10.2. Положения настоящей главы применяются при осуществлении финансового контроля за использованием:

- а) субсидий, предоставленных в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг;

б) субсидий, предоставленных в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания;

в) субсидий, предоставленных в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Тюмени субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими муниципального задания (субсидии на иные цели);

г) субсидий, предоставленных в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

10.3. Основными формами контроля за использованием субсидии являются:

- а) предварительный финансовый контроль;
- б) текущий финансовый контроль;
- в) последующий финансовый контроль.

10.4. Основными методами контроля за использованием субсидии являются:

- а) контроль за соблюдением (выполнением) получателем субсидии условий, целей и порядка, установленных муниципальным правовым актом города Тюмени в качестве основания для предоставления субсидии, несоблюдение которых влечет отказ в предоставлении субсидии;
- б) контроль за своевременным и достоверным представлением отчетных данных;
- в) проведение проверки (в части достижения целей, на финансирование которых были предоставлены средства бюджета города Тюмени в форме субсидии, выполнения условий расходования субсидии).

10.5. Финансовый контроль за использованием субсидий, указанных в подпунктах «а», «г» пункта 10.2 настоящего Положения, в соответствии с условиями, целями и порядком, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета города Тюмени, осуществляют главные распорядители бюджетных средств, предоставившие субсидию, в соответствии с настоящим пунктом.

Контроль за использованием субсидий, указанных в абзаце первом настоящего пункта, главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в форме предварительного, текущего финансового контроля, а также выборочно в форме последующего финансового контроля путем проведения проверок получателей субсидий. Проверки проводятся в случае выявления в отчетности фактов, указывающих на нарушение условий, целей и порядка, установленных при предоставлении соответствующей субсидии, а также по основаниям, указанным в подпунктах «д», «е» пункта 3.5 настоящего Положения.

Финансовым органом в целях контроля выполнения полномочий главного распорядителя бюджетных средств по контролю за использованием субсидий выборочные проверки использования субсидий, указанных в абзаце первом настоящего пункта, проводятся в ходе контрольных мероприятий последующего финансового контроля, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3.8 настоящего Положения, а также в случаях, предусмотренных в подпунктах «д», «е» пункта 3.5 настоящего Положения.

Получатели субсидий, указанные в абзаце первом настоящего пункта, должны быть извещены о предстоящем проведении контрольного мероприятия последующего финансового контроля заблаговременно (не позднее чем за 3 рабочих дня до его проведения) посредством письменного уведомления.

10.6. Финансовый контроль за использованием субсидий, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 10.2 настоящего Положения, в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета города Тюмени, осуществляют главные распорядители бюджетных средств, предоставившие субсидию, в соответствии с настоящим пунктом.

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль за использованием субсидий, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в форме предварительного, текущего и последующего финансового контроля.

Получатели субсидий, указанные в абзаце первом настоящего пункта, включаются в перечень объектов последующего финансового контроля главного распорядителя бюджетных средств на год с учетом обеспечения соблюдения периодичности контроля один раз в два года, за исключением случаев поступления письменных поручений и актов от лиц, указанных в подпунктах «д», «е» пункта 3.5 настоящего Положения, если иное не установлено муниципальным правовым актом города Тюмени, определяющим порядок предоставления указанных субсидий.

Контроль за использованием субсидий на иные цели, предоставленных на капитальный ремонт объектов муниципальной собственности, осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города Тюмени, определяющими порядок проведения строительного контроля и надзора на объектах капитального ремонта.

Финансовым органом в целях контроля выполнения полномочий главного распорядителя бюджетных средств по контролю за использованием субсидий выборочные проверки получателей субсидий, указанных в абзаце первом настоящего пункта, проводятся в ходе контрольных мероприятий последующего финансового контроля, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Положения, а также в случаях, предусмотренных в подпунктах «д», «е» пункта 3.5 настоящего Положения.

10.7. В муниципальных правовых актах города Тюмени и договорах (соглашениях) могут устанавливаться иные особенности проведения финансового контроля (в том числе последующего финансового контроля) за использованием субсидии, не предусмотренные настоящим Положением. При этом осуществление указанного контроля должно обеспечивать достижение целей и условий предоставления субсидий.

10.8. Получатели субсидий, указанных в пункте 10.2 настоящего Положения, включаются в перечень объектов последующего финансового контроля на год соответствующего субъекта контроля и квартальный план-график (изменения в перечень и план-график) в порядке, установленном главами 3, 4 настоящего Положения.

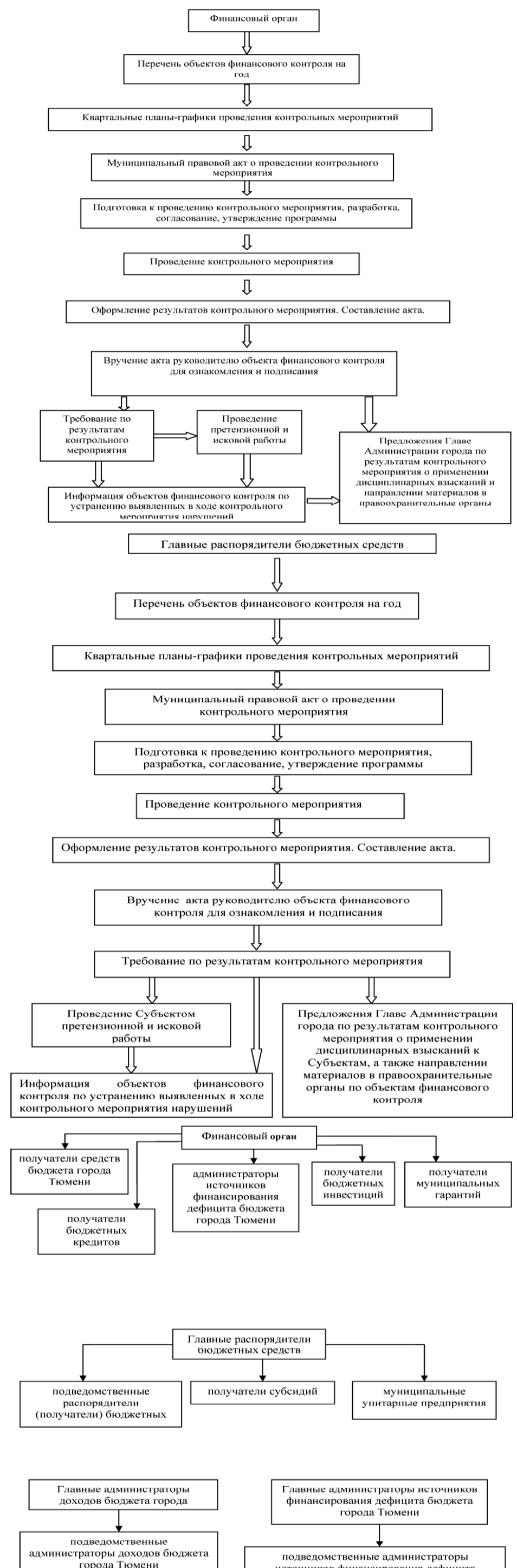
10.9. Основанием для проведения последующего финансового контроля за использованием субсидии является муниципальный правовой акт соответствующего субъекта контроля о проведении указанного контроля.

10.10. Принятие мер к устранению нарушений, установленных в ходе финансового контроля за использованием субсидий осуществляется в порядке, предусмотренном главой 7 настоящего Положения, муниципальным правовым актом города Тюмени, определяющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации порядок предоставления субсидий (далее – Порядок предоставления субсидий), иными муниципальными правовыми актами города Тюмени. При этом положения абзаца четвертого пункта 7.1 настоящего Положения не применяются в отношении получателей субсидий, указанных в подпунктах «а», «г» пункта 10.2 настоящего Положения.

Порядок возврата субсидии по результатам контрольного мероприятия определяется Порядком предоставления субсидий и договором (соглашением) о предоставлении субсидии.

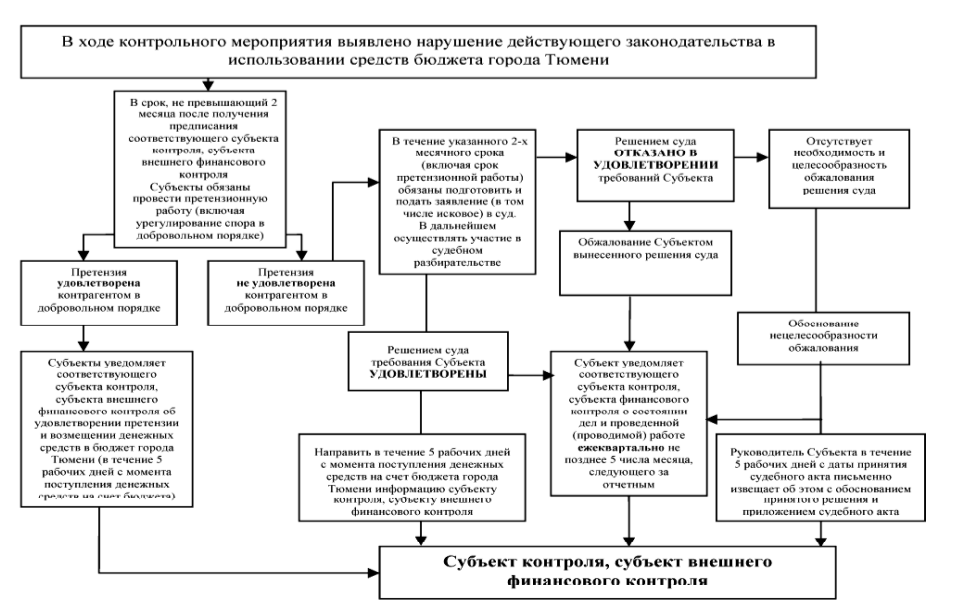
Приложение 1 к Положению

Блок-схема осуществления муниципального финансового контроля в городе Тюмени



Приложение 2 к Положению

Блок-схема действий объектов финансового контроля по ведению претензионной и судебно-правовой работы и уведомлению соответствующих субъектов контроля, субъектов внешнего финансового контроля о принятых мерах по устранению выявленных ими нарушений.



Решение Тюменской городской Думы от 30.05.2013 N 1062

Об отчете об итогах приватизации муниципального имущества города Тюмени за 2012 год

Руководствуясь Порядком приватизации муниципального имущества города Тюмени, утвержденным решением Тюменской городской Думы от 25.06.2002 N 295, в соответствии со статьями 27, 58 Устава города Тюмени Тюменская городская Дума

РЕШИЛА:
1. Утвердить отчет об итогах приватизации муниципального имущества города Тюмени за 2012 год (прилагается).
2. Администрации города Тюмени в месячный срок со дня принятия настоящего решения

опубликовать отчет об итогах приватизации муниципального имущества города Тюмени за 2012 год в газете «Тюменский курьер» и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.tyumen-city.ru).
Председатель Д.В. Еремеев 03 июня 2013 г.

Приложение к решению
Тюменской городской Думы
от 30.05.2013 N 1062

Отчет об итогах приватизации муниципального имущества города Тюмени за 2012 год

N	Наименование объекта приватизации	Площадь нежилого помещения, строения, земельного участка (кв.м)	Способ приватизации	Начальная цена приватизируемого имущества (руб.)	Начальная цена приватизируемого имущества за 1 кв. м (руб.)	Цена сделки приватизации (руб.)	Цена сделки приватизации за 1 кв. м (руб.)	Дата заключения договора купли-продажи	Сумма денежных средств, перечисленных в бюджет (руб.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Нежилое помещение. Адрес: г. Тюмень, ул. Дружбы, 126	725,20	Продажа муниципального имущества на аукционе	7 870 000,00	10 852,17	12 979 000,00	17 646,16	06.02.2012	12 979 000,00	Аукцион 01.02.2012
2	Нежилое строение. Адрес: г. Тюмень, ул. Чекистов, 31а, корпус 4	1 055,40	Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения	2 652 923,00	2 513,66	1 326 401,50	1 256,77	16.02.2012	1 124 069,07	Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения 10.02.2012
	Земельный участок. Адрес: г. Тюмень, ул. Чекистов, 31а, корпус 4	2 044,00		3 162 077,00	1 547,00	1 581 098,50	773,53		1 581 098,50	
3	Легковой автомобиль марки ГАЗ 3110, VIN: ХТН3110001105 8455		Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения	46 000,00		23 000,00		16.02.2012	23 000,00	Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения 10.02.2012
4	Нежилое помещение. Адрес: г. Тюмень, пр. Шамский, 14а/1	119,90	Продажа муниципального имущества на аукционе	3 780 000,00	31 526,27	3 780 000,00	31 526,27	09.04.2012	3 780 000,00	Аукцион 23.03.2012
5	Нежилое строение. Адрес: г. Тюмень, ул. Саково, 25, стр. 1	150,20	Продажа муниципального имущества на аукционе	1 542 901,00	10 272,31	4 852 000,00	32 303,59	13.04.2012	4 111 864,41	Аукцион 23.03.2012
	Земельный участок. Адрес: г. Тюмень, ул. Саково, 25, стр. 1	214,00		394 099,00	1 841,58	1 213 000,00	5 668,22			
6	Нежилое строение. Адрес: г. Тюмень, ул. Калинина, 151	381,70	Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения	6 113 732,00	16 017,11	3 051 020,00	7 993,24	25.04.2012	3 051 020,00	Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения 10.04.2012
	Земельный участок. Адрес: г. Тюмень, ул. Калинина, 151	411,00		2 132 268,00	5 188,00	1 071 980,00	2 608,22			
7	Пассажирский автобус марки ПАЗ 320530, VIN: Х1М3205303000 7739		Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения	157 000,00		78 500,00		25.04.2012	78 500,00	Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения 10.04.2012
8	63/100 доли в праве общей долевой собственности на нежилое помещение, общая площадь 91,50 кв.м. Адрес: г. Тюмень, ул. Белинского, 12/2	57,65	Реализация преимущественного права субъекта малого предпринимательства	1 675 000,00	29 055,00	1 675 000,00	29 055,00	12.05.2012	220 483,21	Предоставлена расписка платежа на 5 лет
9	Легковой автомобиль марки Шевроле Нива, VIN: Х9121230050101 426		Продажа муниципального имущества на аукционе	57 000,00		194 000,00		21.06.2012	164 406,78	Аукцион 01.06.2012
10	Грузовой фургон марки 39623, VIN: Х8939623050CG 1118		Продажа муниципального имущества на аукционе	77 000,00		77 000,00		21.06.2012	77 000,00	Аукцион 01.06.2012
11	Грузовой фургон марки 39623, VIN: Х8939623050CG 1117		Продажа муниципального имущества на аукционе	64 000,00		64 000,00		21.06.2012	64 000,00	Аукцион 01.06.2012
12	Нежилое помещение. Адрес: г. Тюмень, ул. Республики, 211, корпус 3	39,20	Продажа муниципального имущества на аукционе	775 000,00	19 770,40	1 007 200,00	25 693,87	14.08.2012	1 007 200,00	Аукцион 30.07.2012
13	Нежилое помещение. Адрес: г. Тюмень, ул. Котовского, 13	8,30	Продажа муниципального имущества на аукционе	299 000,00	36 024,00	299 000,00	36 024,00	14.08.2012	299 000,00	Аукцион 30.07.2012
14	Нежилое помещение. Адрес: г. Тюмень, ул. Беляева, 21а/4	10,00	Продажа муниципального имущества на аукционе	293 000,00	29 300,00	293 000,00	29 300,00	14.08.2012	293 000,00	Аукцион 30.07.2012
15	Легковой автомобиль марки ГАЗ 3110, VIN Х1Н 311000У0970199		Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения	33 000,00		16 500,00		03.09.2012	16 500,00	Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения 16.08.2012
16	Легковой автомобиль марки ГАЗ 3110, VIN ХТН3110001102 3834		Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения	38 000,00		19 000,00		03.09.2012	19 000,00	Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения 16.08.2012
17	Нежилое помещение. Адрес: г. Тюмень, ул. Котовского, 17а	159,50	Продажа муниципального имущества на аукционе	8 786 000,00	55 084,63	43 028 000,00	269 768,02	01.10.2012	43 028 000,00	Аукцион 13.09.2012
18	Нежилое помещение. Адрес: г. Тюмень, ул. Ялуторовская, 14/1	78,20	Продажа муниципального имущества на аукционе	3 586 000,00	45 856,77	5 913 000,00	75 613,81	01.10.2012	5 011 016,95	Аукцион 13.09.2012
19	Нежилое помещение. Адрес: г. Тюмень, ул. М.Тореза, 1/1	467,30	Продажа муниципального имущества на аукционе	37 527 000,00	80 306,01	61 915 000,00	132 495,18	01.10.2012	61 915 000,00	Аукцион 13.09.2012
20	13/100 доли в праве общей долевой собственности на нежилое строение, общая площадь 585,40 кв.м. Адрес: г. Тюмень, ул. Энергетиков, 39	76,10	Продажа муниципального имущества на аукционе	2 348 000,00	30 854,13	2 465 000,00	32 391,59	01.10.2012	2 088 983,05	Аукцион 13.09.2012
21	24/100 доли в праве общей долевой собственности на нежилое помещение, общая площадь 111,40. Адрес: г. Тюмень, ул. Ставропольская, 8/3	26,73	Продажа муниципального имущества на аукционе	1 563 000,00	58 473,62	1 563 000,00	58 473,62	14.12.2012	1 324 576,27	Аукцион 29.11.2012
22	54/100 доли в праве общей долевой собственности на нежилое помещение, общая площадь 76,60 кв.м. Адрес: г. Тюмень, ул. 50 лет Октября, 51/3	41,36	Продажа муниципального имущества на аукционе	1 467 000,00	35 469,05	1 467 000,00	35 469,05	14.12.2012	1 243 220,34	Аукцион 29.11.2012

23	75/100 доли в праве общей собственности на нежилое помещение, общая площадь 291,50 кв.м. Адрес: г. Тюмень, ул. Ставропольская, 8/1б	218,62	Реализация преимущественного права субъекта малого предпринимательства	8 314 000,00		38 029,45	8 314 000,00	38 029,45	17.12.2012	0,00	Предоставлена расписка платежа на 5 лет. Первый платеж по графику в 2013 году
24	Нежилое помещение. Адрес: г. Тюмень, ул. Дружбы, 165/1	252,80	Реализация преимущественного права субъекта малого предпринимательства	7 400 000,00		29 272,15	7 400 000,00	29 272,15	19.12.2012	0,00	Предоставлена расписка платежа на 5 лет. Первый платеж по графику в 2013 году. Зачтена стоимость неотделимых улучшений в сумме 408 899,50 руб.
25	Нежилое строение. Адрес: г. Тюмень, пр. Геологоразведчиков, 44	1 613,60	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	13 960 000,00					27.12.2012		27.12.2012 акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету
	Земельный участок. Адрес: г. Тюмень, пр. Геологоразведчиков, 44	9 601,00		44 174 000,00							27.12.2012 акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету
26	Автомобиль специализация ГАЗ 3302 МДР ШМЕЛЬ (VIN) Х9633020052049 355		Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	299 000,00					27.12.2012		27.12.2012 акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету
27	ГАЗ-32213 Специальное пассажирское транспортное средство (13 мест) (VIN) Х9632213060460 144		Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	73 000,00					27.12.2012		27.12.2012 акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету
28	ГАЗ-33023 Грузовой (VIN) Х9633023062134 931		Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	72 000,00					27.12.2012		27.12.2012 акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету
29	КАВЗ 397620 Автобус (VIN) Х1Е39762060039 477		Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	56 000,00					27.12.2012		27.12.2012 акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету
30	ЭД405Б КАМАЗ-53229С МАШИНА ДОРОЖНАЯ КОМБИНИРОВАННАЯ (VIN) Х858043050000 429		Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	506 000,00					27.12.2012		27.12.2012 акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету
31	ЭД405Б КАМАЗ-53229С МАШИНА ДОРОЖНАЯ КОМБИНИРОВАННАЯ (VIN) Х858043050000 411		Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	650 000,00					27.12.2012		27.12.2012 акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету
32	ЭД405 КАМАЗ-53215-15 МАШИНА ДОРОЖНАЯ КОМБИНИРОВАННАЯ (VIN) Х0J58041250000 576		Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	458 000,00					27.12.2012		27.12.2012 акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету
33	ЭД405 КАМАЗ-53215-15 МАШИНА ДОРОЖНАЯ КОМБИНИРОВАННАЯ (VIN) Х0J58041250000 578		Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	458 000,00					27.12.2012		27.12.2012 акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету
34	ЭД405 КАМАЗ-53215-15 МАШИНА ДОРОЖНАЯ КОМБИНИРОВАННАЯ (VIN) Х0J58041250000 574		Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	458 000,00					27.12.2012		27.12.2012 акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету
35	ЭД244КМ КАМАЗ-53605 Соляраспределитель Виссер МАШИНА ДОРОЖНАЯ КОМБИНИРОВАННАЯ (VIN) Х0J58042250000 056		Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	503 000,00					27.12.2012		27.12.2012 акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету
36	ЭД244КМ КАМАЗ-53605 Соляраспределитель Виссер МАШИНА ДОРОЖНАЯ КОМБИНИРОВАННАЯ (VIN) Х0J58042250000 057		Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	335 000,00					27.12.2012		27.12.2012 акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету
37	ЭД244КМ КАМАЗ-53605 Соляраспределитель Виссер МАШИНА ДОРОЖНАЯ КОМБИНИРОВАННАЯ (VIN) Х0J58042250000 059		Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	503 000,00					27.12.2012		27.12.2012 акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету
38	ЭД405 КАМАЗ-53215-15 МАШИНА ДОРОЖНАЯ КОМБИНИРОВАННАЯ (VIN) Х0J58041250000 533		Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	606 000,00					27.12.2012		27.12.2012 акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету
39	ЭД405 КАМАЗ-53215-15 МАШИНА ДОРОЖНАЯ КОМБИНИРОВАННАЯ (VIN) Х0J58041250000 577		Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	742 000,00					27.12.2012		27.12.2012 акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету
40	ЭД405 КАМАЗ-53215-15 МАШИНА ДОРОЖНАЯ КОМБИНИРОВАННАЯ (VIN) Х0J58041250000 535		Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	606 000,00					27.12.2012		27.12.2012 акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету

Окончание - на стр. 7.

41	ЭД244КМ КАМА3-53605 МАШИНА ДОРОЖНАЯ КОМБИНИРОВ АННАЯ (VIN) ХОJ58042250000 037	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	804 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени																	
42	ЭД244КМ КАМА3-53605 МАШИНА ДОРОЖНАЯ КОМБИНИРОВ АННАЯ (VIN) ХОJ58042250000 038	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	536 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени																	
43	Полуприцеп- буксировоч 96411-10 на шасси полуприцепа МАЗ 938920-010 (VIN) X56 96411M 6 000062	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	284 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										07.03.2012	Договор расторгнут																	
44	Фургон цельнометаллич еский 276300 (VIN) X8927630050CJ9 006	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	81 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										28.04.2012	Предоставлена рассрочка платежа на 5 лет																	
45	Фургон цельнометаллич еский 276300 (VIN) X8927630050CJ9 002	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	195 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										17.05.2012	Предоставлена рассрочка платежа на 5 лет																	
46	Фургон цельнометаллич еский 276300 (VIN) X8927630050CJ9 005	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	260 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										29.05.2012	Предоставлена рассрочка платежа на 5 лет																	
47	Каток АЛЕКСАНДЕР DD93 Заводской N машины (рамы) 69516934	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	1 095 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										31.05.2012	Предоставлена рассрочка платежа на 5 лет																	
48	Погрузчик «ХИТАЧИ» LX70-7 Заводской N машины (рамы) RYU4FG00T0000 5581	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	1 207 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										31.05.2012	Предоставлена рассрочка платежа на 5 лет																	
49	Погрузчик фронтальный АМКОДОР 342В Заводской N машины (рамы) У3А342В020501 21	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	767 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										31.05.2012	Предоставлена рассрочка платежа на 5 лет																	
50	Погрузчик фронтальный АМКОДОР 342В Заводской N машины (рамы) У3А342В010501 16	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	767 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										04.06.2012	Предоставлена рассрочка платежа на 5 лет																	
51	Снегоочиститель шнекороторный КО-605-1м Заводской N машины (рамы) Х8948440150AR 5001	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	1 911 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										05.06.2012	Предоставлена рассрочка платежа на 5 лет																	
52	Снегопогрузчик фрезерный КО- 207 Заводской N машины (рамы) 004 трактор Беларусь 82.1.57 N 82000577	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	539 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										08.06.2012	Предоставлена рассрочка платежа на 5 лет																	
53	Снегопогрузчик фрезерный КО- 207 Заводской N машины (рамы) 001 трактор Беларусь 82.1.57 N 82000579	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	169 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										22.06.2012	Предоставлена рассрочка платежа на 5 лет																	
54	Трактор с бульдозерным и рыхлительным оборудованием Б10М.1111-ЕН Заводской N машины (рамы) 35303(153688)	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	1 108 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										23.07.2012	Предоставлена рассрочка платежа на 5 лет																	
55	Экскаватор НГТАСНІ ZX- 330LC Заводской N машины (рамы) НСМ11НН00L000 35760	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	2 167 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										23.07.2012	Предоставлена рассрочка платежа на 5 лет																	
56	Трактор «Беларусь-82.1» Заводской N машины (рамы) 80889559	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	440 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										09.08.2012	Предоставлена рассрочка платежа на 5 лет																	
57	Трактор «Беларусь-82.1» Заводской N машины (рамы) 80890735	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	440 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										17.12.2012	Предоставлена рассрочка платежа на 5 лет. Первый платеж по графику в 2013 году																	
58	Автогрейдер ГС- 14.02 Заводской N машины (рамы) 100006(6)	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	2 438 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										21.12.2012	Предоставлена рассрочка платежа на 5 лет. Первый платеж по графику в 2013 году																	
59	Скальватель СЛ-1,0	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	134 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени																	
60	Скальватель СЛ-2,5	Внесение муниципального имущества в уставный капитал ОАО	232 000,00			27.12.2012	27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени										27.12.2012	акции ОАО "ДЭУ КАО" приняты к бюджетному учету департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени																	
61	Нежилое строение. Адрес: г.Тюмень, ул. Володарского, 27	235,60	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	5 260 000,00	22 325,97	5 260 000,00	22 325,97																													
61	Земельный участок. Адрес: г.Тюмень, ул. Володарского, 27	341,00	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	4 290 000,00	12 580,64	4 290 000,00	12 580,64												21,80																	
62	93/100 доли в праве общей собственности на нежилое помещение, общая площадь 89,40 кв.м. Адрес: г.Тюмень, ул. Ямская, 52/1	83,14	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	2 603 000,00	31 308,63	2 603 000,00	31 308,63												290 000,00																	
63	Нежилое помещение. Адрес: г.Тюмень, ул. О.Антонова, 4	33,00	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	642 000,00	19 454,54	642 000,00	19 454,54												84 537,57																	
64	Нежилое помещение. Адрес: г.Тюмень, ул. Гастелло, 67/5	109,00	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	3 360 000,00	30 825,68	3 360 000,00	30 825,68												439 044,12																	
65	51/100 доли в праве общей собственности на нежилое помещение, общая площадь 142,90 кв.м. Адрес: г.Тюмень, ул. Игриская, 24/1	72,72	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	2 635 000,00	36 234,87	2 635 000,00	36 234,87												2 635 000,00																	
66	Нежилое помещение. Адрес: г.Тюмень, ул. Республики, 215а	46,00	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	1 611 000,00	35 021,73	1 611 000,00	35 021,73												213 000,00																	
67	Нежилое помещение и 22/100 доли в праве общей долевой собственности на нежилое помещение площадью 39,20 кв.м. Адрес: г.Тюмень, ул. Червишевский тракт, 31/1	45,70	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	1 580 000,00	34 573,30	1 580 000,00	34 573,30												205 806,00																	
68	Нежилое строение. Адрес: г.Тюмень, ул. Осиенко, 34	183,60	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	1 763 000,00	9 602,39	1 763 000,00	9 602,39											31.05.2012	228 698,75																	
68	Земельный участок. Адрес: г.Тюмень, ул. Осиенко, 34	1735,70	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	2 264 000,00	1 304,37	2 264 000,00	1 304,37												293 687,11																	
69	49/100 доли в праве общей долевой собственности на нежилое помещение, общая площадь 175,10 кв.м. Адрес: г.Тюмень, ул. Щербакова, 98/2	85,79	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	2 650 000,00	30 889,38	2 650 000,00	30 889,38												301 232,64																	
70	Нежилое помещение. Адрес: г.Тюмень, ул. Пермякова, 54а	57,30	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	2 784 000,00	48 586,38	2 784 000,00	48 586,38												333 383,70																	
71	53/100 доли в праве общей долевой собственности на нежилое помещение, общая площадь 137,20 кв.м. Адрес: г.Тюмень, Садовая, 133, строение 1	72,71	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	2 570 000,00	35 345,89	2 570 000,00	35 345,89												295 224,55																	
72	40/100 доли в праве общей долевой собственности на нежилое помещение, общая площадь 1706,60 кв.м. Адрес: г.Тюмень, ул. Мира, 1	682,64	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	6 117 000,00	9 048,69	6 117 000,00	9 048,69												720 000,00																	
73	Нежилое помещение. Адрес: г.Тюмень, ул. Володарская, 117/1	362,40	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	9 939 000,00	27 425,49	9 939 000,00	27 425,49												1 288 719,67																	
74	50/100 доли в праве общей долевой собственности на нежилое помещение, общая площадь 68,40 кв.м. Адрес: г.Тюмень, ул. Тульская, 8/2	343,70	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	12 064 000,00	35 100,37	12 064 000,00	35 100,37												1 132 129,22																	
75	Нежилое помещение. Адрес: г.Тюмень, ул. Тульская, 8/1а	33,60	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	1 570 000,00	46 726,19	1 570 000,00	46 726,19												147 318,70																	
76	Нежилое помещение. Адрес: г.Тюмень, ул. Автомобильная, 27/1	74,10	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	2 275 000,00	30 701,75	2 275 000,00	30 701,75												174 000,00																	
77	Нежилое помещение. Адрес: г.Тюмень, пр.Геологоразв дчиков, 6/2	130,90	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	4 503 000,00	34 400,30	4 503 000,00	34 400,30												269 971,00																	
78	43/100 доли в праве общей долевой собственности на нежилое помещение, общая площадь 609,40 кв.м. Адрес: г.Тюмень, ул. Декабристов, 147/1	262,04	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	7 526 000,00	28 720,80	7 526 000,00	28 720,80												0,00																	
79	Нежилое помещение. Адрес: г.Тюмень, ул. Парковая, 4а/1	110,70	Реализация преимущественн ого права субъекта малого предпринимател ства	3 436 000,00	31 038,84	3 436 000,00	31 038,84												0,00																	
Итого перечислений:																																				154 836 720,15

Постановление Администрации города Тюмени от 18.06.2013 N 63

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 06.11.2009 N 92

Рукводителю статьи 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:
1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 06.11.2009 N 92 «Об утверждении Административного регламента проведения проверок юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа город Тюмень» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 13.10.2010 N 136, от 24.10.2011 N 140, от 30.07.2012 N 106) следующие изменения:
а) пункт 1.2 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Департамент при исполнении муниципальной функции взаимодействует по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области с Федеральной налоговой службой России, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии России, Федеральной миграционной службой России, департаментом имущественных отношений Тюменской области.»;

б) приложение к постановлению дополнить пунктом 1.2.1 следующего содержания: «1.2.1. Процедуры взаимодействия с органами и организациями, указанными в абзаце 3 пункта 1.2 Регламента, определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, в том числе настоящим Регламентом, и соответствующими соглашениями.»;

в) пункт 3.2.1 приложения к постановлению дополнить новым предложением следующего содержания: «Для подготовки плана проверок осуществляется направление межведомственных запросов, предусмотренных пунктом 3.2.4 Регламента.»;

г) пункт 3.2.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «3.2.4. Подписание директором Департамента приказа о проведении плановой проверки является основанием для начала подготовки к плановой проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В ходе подготовки к проверке должностное лицо, уполномоченное на ее проведение

(далее – должностное лицо), определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку, подписание и направление межведомственных запросов (в том числе в электронной форме) в:

а) Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельные участки;

в) Федеральную миграционную службу России о предоставлении сведений о регистрации по месту жительства, либо по месту пребывания гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя;

г) департамент имущественных отношений Тюменской области о предоставлении копий правоустанавливающих документов на земельные участки.»;

д) пункт 3.3.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке в случае, предусмотренном в пункте 3.3.4 Регламента и при необходимости незамедлительного проведения проверки без согласования прокуратуры, является подписание директором Департамента приказа о проведении проверки; по основаниям, предусмотренным пунктом 3.3.2 Регламента (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3.4 Регламента), является получение от органов прокуратуры решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

В ходе подготовки к проверке должностное лицо определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку, подписание и направление межведомственных запросов (в том числе в электронной форме) в:

а) Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельные участки;

в) Федеральную миграционную службу России о предоставлении сведений о регистрации по месту жительства, либо по месту пребывания гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя;

г) департамент имущественных отношений Тюменской области о предоставлении копий правоустанавливающих документов на земельные участки.»;

е) пункт 3.4.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «3.4.4. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке соблюдения обязательных требований физическим лицом является подписание директором Департамента приказа о проведении проверки.

В ходе подготовки к проверке должностное лицо определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку, подписание и направление межведомственных запросов (в том числе в электронной форме) в:

а) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельные участки;

б) Федеральную миграционную службу России о предоставлении сведений о регистрации по месту жительства, либо по месту пребывания гражданина;

в) департамент имущественных отношений Тюменской области о предоставлении копий правоустанавливающих документов на земельные участки.».

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Администрации города
А.В. Моор

Постановление Администрации города Тюмени от 18.06.2013 N 65 О внесении изменений в Проект красных линий по ул. 50 лет Октября, 109, строение 1 г. Тюмени

На основании предложения Аторкина К.В. (вх. департамента градостроительной политики Администрации города Тюмени от 26.04.2013 N 38-07-491), в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154 «О Правилах землепользования и застройки города Тюмени», постановлением Администрации города Тюмени от 10.06.2010 N 59-пк «Об утверждении Порядка принятия решений об изменении красных линий в случае отсутствия проектов планировки территории в городе Тюмени», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

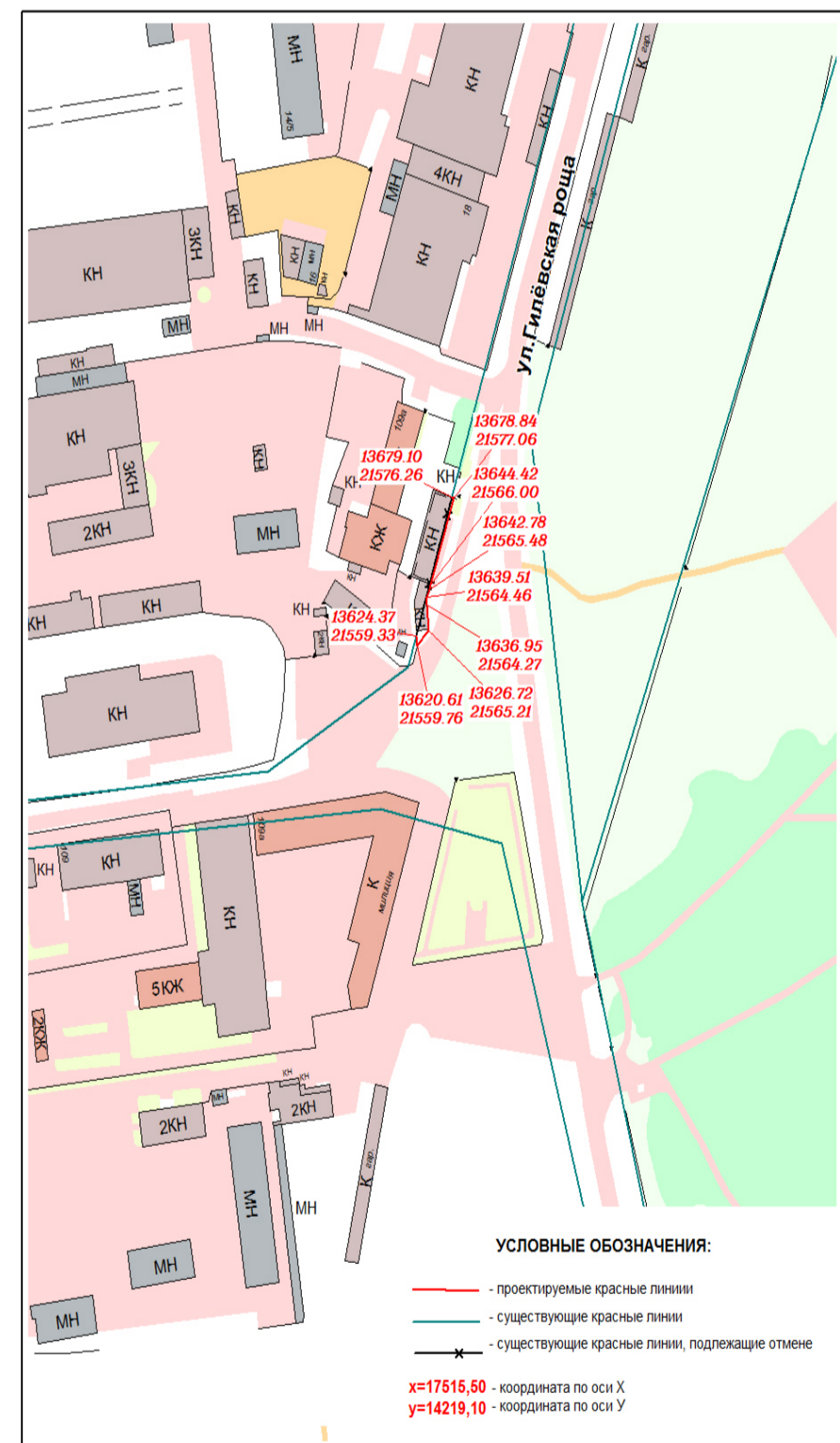
1. Внести изменения в Проект красных линий, утвержденный постановлением Главы Администрации города Тюмени от 05.07.1995 N 13, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно – аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени.

Глава Администрации города
А.В. Моор

Приложение к постановлению
от 18.06.2013 N 65

Изменения в Проект красных линий по ул. 50 лет Октября, 109, строение 1 в городе Тюмени.



Постановление Администрации города Тюмени от 18.06.2013 N 66

О внесении изменений в Проект красных линий на пересечении ул. Республики – М. Горького в районе площади «400-летия г. Тюмени» в городе Тюмени

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154 «О Правилах землепользования и застройки города Тюмени», постановлением Администрации города Тюмени от 10.06.2010 N 59-пк «Об утверждении Порядка принятия решений об изменении красных линий в случае отсутствия проектов планировки территории в городе Тюмени», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести изменения в Проект красных линий, утвержденный постановлением Главы Администрации города Тюмени от 05.07.1995 N 13, ул. Республики – М. Горького в районе площади «400-летия г. Тюмени» в городе Тюмени, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно – аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени.

Глава Администрации города
А.В. Моор

Постановление Администрации города Тюмени от 18.06.2013 N 67

О внесении изменений в Проект красных линий по ул. Н. Чаплина от ул. Мельникайте до транспортной развязки ул. М. Тореза в городе Тюмени

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154 «О Правилах землепользования и застройки города Тюмени», постановлением Администрации города Тюмени от 10.06.2010 N 59-пк «Об утверждении Порядка принятия решений об изменении красных линий в случае отсутствия проектов планировки территории в городе Тюмени», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

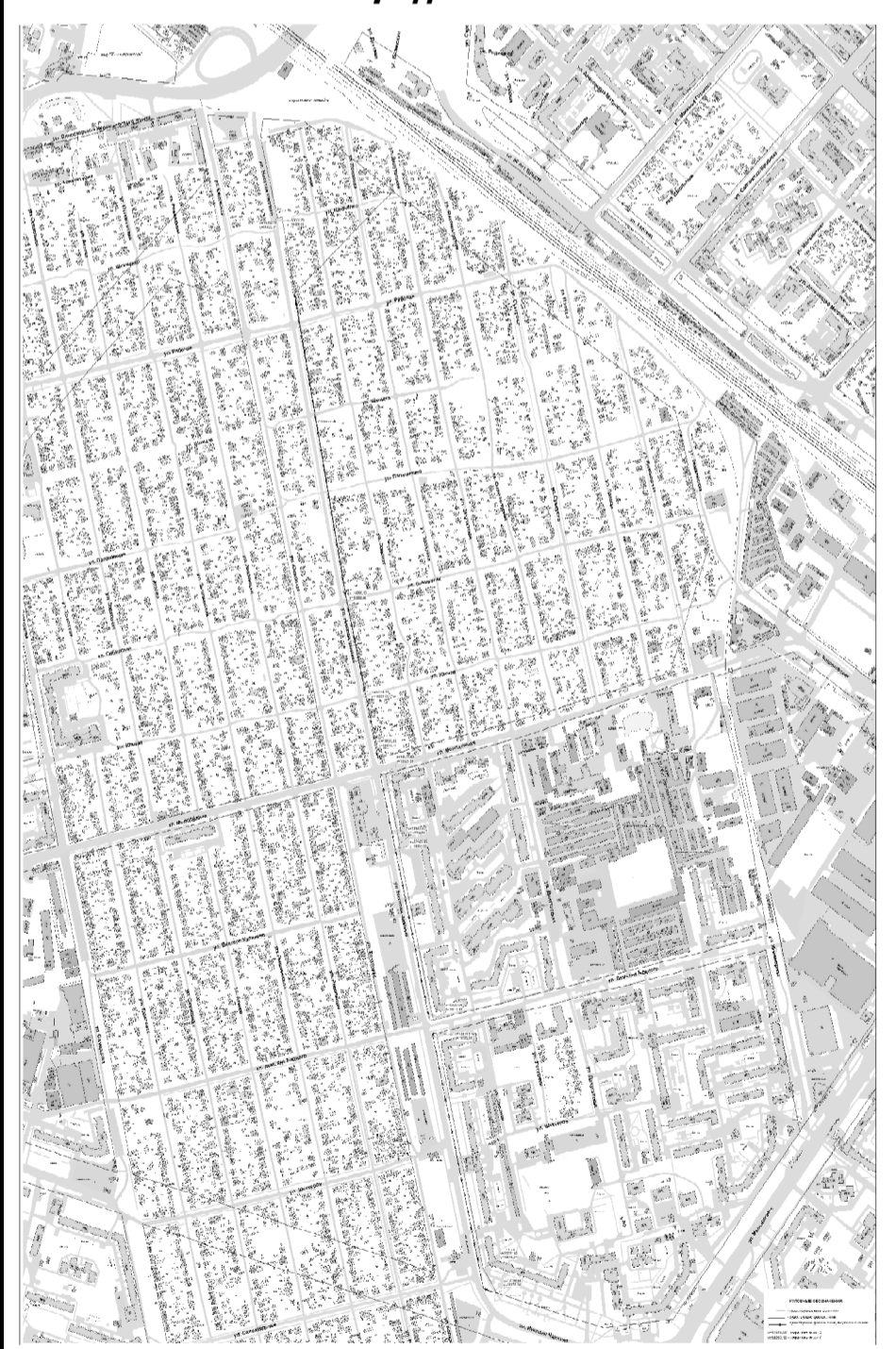
1. Внести изменения в Проект красных линий, утвержденный постановлением Главы Администрации города Тюмени от 05.07.1995 N 13, по ул. Н. Чаплина от ул. Мельникайте до транспортной развязки ул. М. Тореза в городе Тюмени согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно – аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени.

Глава Администрации города
А.В. Моор

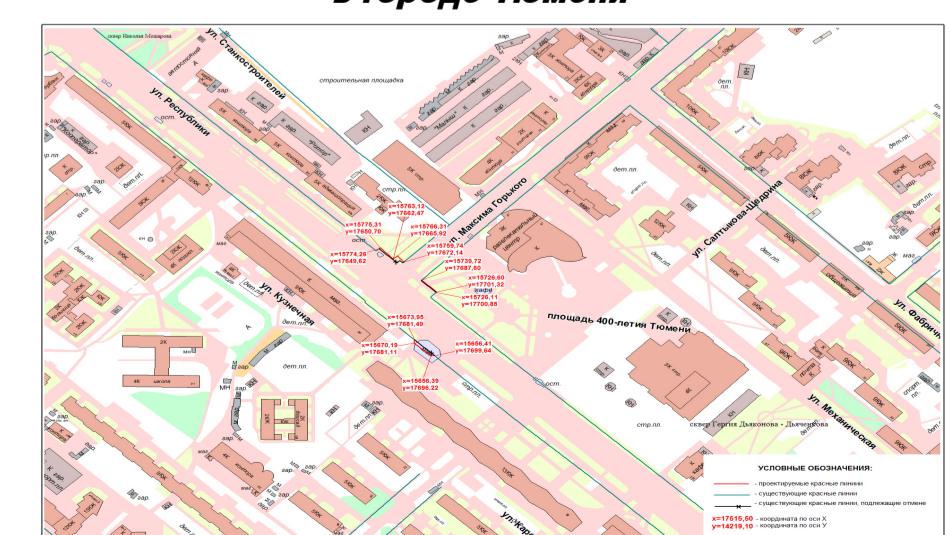
Приложение к постановлению
от 18.06.2013 N 67

Изменения в Проект красных линий в районе по ул. Н. Чаплина от ул. Мельникайте до транспортной развязки ул. М. Тореза в городе Тюмени



Приложение к постановлению от 18.06.2013 N 66

Изменения в Проект красных линий в районе ул. Республики – М. Горького в районе площади «400-летия г. Тюмени» в городе Тюмени



Постановление Администрации города Тюмени от 18.06.2013 N 64

О внесении изменений в Проект красных линий по ул. Суворова, 66 г. Тюмени

На основании предложения Кырченкова А.В. (вх. департамента градостроительной политики Администрации города Тюмени от 12.04.2013 N 38-07-426), в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154 «О Правилах землепользования и застройки города Тюмени», постановлением Администрации города Тюмени от 10.06.2010 N 59-пк «Об утверждении Порядка принятия решений об изменении красных линий в случае отсутствия проектов планировки территории в городе Тюмени», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

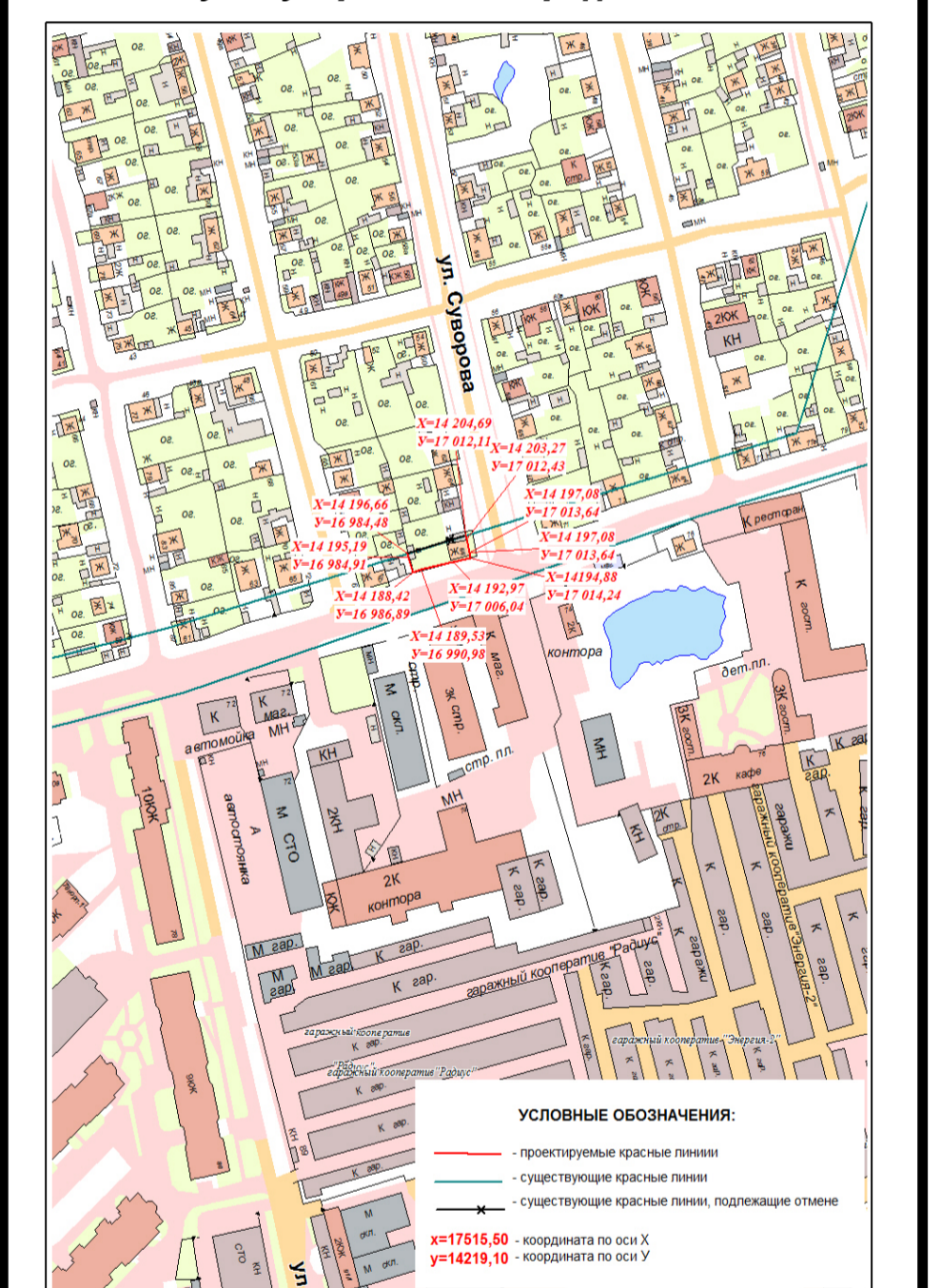
1. Внести изменения в Проект красных линий, утвержденный постановлением Главы Администрации города Тюмени от 05.07.1995 N 13, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно – аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени.

Глава Администрации города
А.В. Моор

Приложение к постановлению
от 18.06.2013 N 64

Изменения в Проект красных линий по ул. Суворова, 66 в городе Тюмени.



Постановление Администрации города Тюмени от 26.06.2013 N 68

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по адресу: г. Тюмень, д. Казарово, участок N 330

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154 «О Правилах землепользования и застройки города Тюмени», постановлением Администрации города Тюмени от 15.08.2011 N 87-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальных услуг по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», на основании заключения о результатах публичных слушаний и рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Тюмени, руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Предоставить Мавлюшеву Расулу Шарафудиновичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 72:23:0101003:3125 площадью 1019 кв. м, расположенного в территориальной зоне размещения объектов социального и коммунально-бытового назначения, по адресу: г. Тюмень, д. Казарово, участок N 330 – «для размещения индивидуальной жилой застройки в соответствии с характеристиками развития жилых функциональных зон согласно Генеральному плану города Тюмени».

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

И.о. Главы Администрации города
А.В. Голоус

Об утверждении Административного регламента проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 N 31-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального контро-

ля и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Административный регламент проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Установить, что абзац шестой пункта 5.3 приложения к настоящему постановлению вступает в силу с 01.01.2014.

3. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Тюмени, курирующего вопросы дорожной деятельности и организации транспортного обслуживания.

*И.о. Главы Администрации города
А.В. Голоус*

*Приложение к постановлению
от 24.06.2013 N 63-пк*

Административный регламент проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции: проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения (далее – муниципальная функция, муниципальный контроль).

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется Администрацией города Тюмени.

1.3. Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулируемыми ее осуществление:

а) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, Ст. 3822;

б) Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 46, Ст.5553;

в) Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // Собрание законодательства РФ, 2008, N 52 (ч. 1), Ст. 6249;

г) Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» // Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 50, Ст. 4873;

д) Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, Ст. 3706;

е) приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // Российская газета, 2009, N 85;

1.4. Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований федерального законодательства, законодательства Тюменской области, требований муниципальных правовых актов города Тюмени (далее – обязательные требования), направленных на обеспечение сохранности автомобильных дорог при их использовании.

1.5. Муниципальная функция осуществляется Департаментом в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, использующих автомобильные дороги местного значения и (или) их придорожные полосы в процессе своей деятельности (далее – субъекты проверок).

1.6. При осуществлении муниципального контроля должностные лица Департамента обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по контролю за соблюдением законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

в) проводить проверку на основании приказа директора Департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа директора Департамента и, в случаях, предусмотренных пунктом 3.2.6 Регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

д) предоставлять субъекту проверки или его представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

е) знакомить субъекта проверки или его представителя с результатами проверки;

ж) не препятствовать субъекту проверки или его уполномоченному представителю (далее – представитель) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

з) не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов проверок;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки, установленные в пунктах 2.7, 2.8 Регламента;

л) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

м) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

н) не требовать от субъекта проверки или его представителя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

о) принимать меры, необходимые для привлечения субъектов проверок к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

При проведении проверок должностные лица Департамента обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.7. Права должностных лиц Департамента при осуществлении муниципального контроля:

а) проводить проверки в пределах своей компетенции, в том числе с использованием фото и видеосъемки;

б) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъекта проверки информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

в) производить осмотр состояния автомобильных дорог местного значения;

г) привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к предмету проводимой проверки, научные и иные организации, специализированные лаборатории, ученых и специалистов;

д) организовывать проведение необходимых расследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок.

1.8. Субъекты проверок пользуются следующими правами:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от Департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями должностных лиц Департамента;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. При проведении проверок субъекты проверки обязаны:

а) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или их представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

б) предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверки не предшествовало проведение документарной проверки;

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на используемую субъектом проверки в процессе осуществления деятельности территорию, в используемые им здания, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам;

г) представлять в сроки, установленные пунктами 3.4.6, 3.4.7 Регламента, по мотивированному запросу Департамента необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

д) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.10. Завершением (результатами) исполнения муниципальной функции являются:

а) составление Департаментом акта проверки субъекта проверки (далее – акт проверки);

б) направление материалов проверки в соответствующие контрольно-надзорные органы для принятия решения о привлечении субъекта проверки к ответственности в случае выявления нарушения обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Департамента;

в) направление информации в соответствующие контрольно-надзорные органы для принятия решения о привлечении субъекта проверки к соответствующему виду ответственности в случае выявления признаков нарушения требований действующего законодательства, контроль за соблюдением которого не входит в компетенцию Департамента.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется:

а) посредством размещения на информационных стендах, установленных в помещениях Департамента, предназначенных для приема населения;

б) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru);

в) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг «Государственные услуги» (www.gosuslugi.ru), Интернет-сайта «Государственные и муниципальные услуги Тюменской области» (www.admtyumen.ru) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг);

г) через информационные киоски Администрации города Тюмени (либо компьютеры со справочно-правовыми системами и программными продуктами), установленные в зданиях (помещениях) Администрации города Тюмени и ее органов, исполняющих муниципальные функции;

д) по справочному телефону Департамента 8 (3452) 68-05-00 в часы его работы;

е) по телефону информационно-диспетчерской службы Администрации города Тюмени (далее – ИДС) 8 (3452) 45-15-20 или 8 (3452) 051, работающему в круглосуточном режиме;

ж) в форме ответов на обращения, направленные в письменной форме в адрес Департамента по адресу: 625027, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Киевская, 60А, на электронный адрес Департамента: depstroy@tyumen-city.ru;

з) в ходе личного приема граждан, проводимого в часы работы Департамента, указанные в пункте 2.3 Регламента.

2.2. Информация о порядке осуществления муниципальной функции на информационных стендах, установленных в помещениях Департамента, предназначенных для приема населения, на официальном сайте Администрации города Тюмени должна содержать:

а) местоположение Департамента: 625027, г. Тюмень, ул. Киевская, 60А;

б) график работы Департамента;

в) адрес электронной почты Департамента и Портала государственных и муниципальных услуг;

г) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения муниципальной функции;

д) перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции;

е) текст настоящего Регламента;

ж) ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, проводимых Департаментом, формируемый на соответствующий календарный год и утверждаемый директором Департамента (далее – план проверок);

з) информацию о результатах проверок, проведенных Департаментом;

и) блок-схему исполнения муниципальной функции (приложение 1 к Регламенту).

2.3. График работы Департамента: понедельник – четверг с 7-45 до 19-00, пятница с 8-00 до 18-00, суббота и воскресенье – выходные дни. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному, уменьшается на один час.

2.4. При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.

2.5. При информировании по поступившему обращению в форме электронного документа ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.6. При информировании посредством средств телефонной связи должностные лица Департамента обязаны предоставить следующую информацию:

а) сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения муниципальной функции;

б) сведения о порядке исполнения муниципальной функции;

в) сведения о сроках исполнения муниципальной функции;

г) сведения о порядке направления обращений;

д) сведения об адресах сайта и электронной почты Администрации города Тюмени, Департамента;

е) сведения о ходе исполнения муниципальной функции.

2.7. Срок исполнения муниципальной функции (с даты начала проверки до подготовки акта проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью получения дополнительных документов и информации, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Департамента, но не более чем на 20 рабочих дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель информируются о продлении срока проверки посредством факсимильной связи или электронной почты не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем подписания соответствующего приказа, с последующим вручением его копии в порядке, предусмотренном пунктами 3.7.2, 3.7.4 Регламента.

2.8. Акт проверки составляется непосредственно в день завершения проверки. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

а) принятие решения о проведении проверки;

б) подготовка к проведению проверки;

в) проведение документарной проверки;

г) проведение выездной проверки;

д) организация проведения испытаний, экспертиз, анализов и оценок;

е) оформление результатов проверки;

ж) ознакомление субъекта проверки с результатами проверки;

з) принятие мер по устранению нарушений связанных со строительной деятельностью в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения;

и) направление результатов проверки в контрольно-надзорные органы.

3.1.2. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении 1 к Регламенту.

3.2. Принятие решения о проведении проверки

3.2.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является установленный планом проверок срок проведения проверки соответствующего субъекта проверки.

3.2.2. Основанием для включения проверки в план проверок является истечение трех лет со дня:

а) государственной регистрации субъекта проверки;

б) окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки.

3.2.3. При наличии основания, предусмотренного пунктом 3.2.1 Регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта приказа о проведении плановой проверки, подготавливает проект указанного приказа в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.4. Проект приказа о проведении плановой проверки в срок не позднее 15 рабочих дней до даты начала проверки представляется на подпись и в течение 3 рабочих дней подписывается директором Департамента.

3.2.5. Изменения в ходе проведения плановой проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки оформляются приказом директора Департамента в порядке, установленном в пунктах 3.2.3, 3.2.4 Регламента, который вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) в порядке и сроки, предусмотренные в пункте 3.3.3 Регламента.

3.2.6. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является поступление в Департамент обращений и заявлений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора или органа государственного контроля), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах (в случае, если есть основания полагать, что данные факты могут быть связаны с деятельностью или действиями субъектов проверки, направленными на использование автомобильных дорог местного значения):

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2.7. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.2.6 Регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта приказа о проведении внеплановой проверки, подготавливает проект приказа в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Одновременно с подготовкой проекта приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, должностное лицо осуществляет подготовку проекта заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее – заявление о согласовании) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Одновременно с подготовкой проекта приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, должностное лицо осуществляет подготовку проекта заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее – заявление о согласовании) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.8. Подписанное директором Департамента или лицом, его замещающим, заявление о согласовании представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, для проведения проверки, в орган прокуратуры по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки в день подписания приказа о проведении проверки.

К заявлению о согласовании прилагается копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения проверки.

3.2.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, а также основания предусмотрены подпунктом «б» пункта 3.2.6 Регламента, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятия по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.2.8 Регламента в органы прокуратуры в течение 24 часов.

3.2.10. Изменения в ходе проведения внеплановой проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки оформляются приказом директора Департамента, в порядке, установленном в пункте 3.2.7 Регламента, который вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) в порядке и сроки, предусмотренные в пункте 3.3.6 Регламента.

3.3. Подготовка к проведению проверки

3.3.1. Основанием для начала подготовки к плановой проверке является подписание директором Департамента приказа о проведении проверки.

3.3.2. В ходе подготовки к проверке должностное лицо, уполномоченное на ее проведение (далее – должностное лицо), определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки (в том числе находящихся в распоряжении Департамента).

3.3.3. При подготовке к плановой проверке должностное лицо вручает копию приказа о проведении проверки субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляет копию приказа о проведении проверки в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, нарочным или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, иным доступным способом не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

3.3.4. В случае проведения плановой проверки субъекта проверки – члена саморегулируемой организации копия приказа о проведении проверки также направляется по адресу указанной организации.

3.3.5. Основанием для начала проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с положениями пункта 3.2.9 Регламента, согласно которому в случае необходимости принятия неотложных мер, проверка проводится незамедлительно при отсутствии согласования прокуратуры, является подписание директором Департамента приказа о проведении проверки по основаниям, предусмотренным пунктом 3.2.9 Регламента.

3.3.6. Копия приказа о проведении Департаментом внеплановой выездной проверки вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляется в адрес субъекта проверки, его представителя способами, перечисленными в пункте 3.3.3 Регламента, не позднее, чем за 24 часа до начала проведения проверки.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.7. В случае проведения внеплановой выездной проверки субъекта проверки – члена саморегулируемой организации копия приказа о проведении проверки также направляется в адрес указанной организации.

3.4. Проведение документарной проверки

3.4.1. Основанием для проведения документарной проверки является наступление даты начала проведения проверки, определенной в приказе директора

Окончание – на стр. 10.

Окончание. Начало – на стр. 9.

Департамента о ее проведении.

3.4.2. Документарная проверка проводится одним должностным лицом или комиссией в составе двух и более должностных лиц в срок, установленный в приказе о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.7 Регламента.

3.4.3. В ходе документарной проверки уполномоченным должностным лицом (комиссией) рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе акты предыдущих проверок, и иные документы о результатах осуществления в отношении субъекта проверки муниципального контроля, которые позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований.

3.4.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо подготавливает проект мотивированного запроса субъекту проверки с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее – запрос) и передает его на подпись директору Департамента или лицу, его замещающему.

3.4.5. Подписанный директором Департамента или лицом, его замещающим, запрос с приложением заверенной печатью Департамента копии приказа о проведении проверки вручается субъекту проверки или его представителю либо направляется в адрес субъекта проверки либо его представителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

3.4.6. Указанные в запросе документы представляются в течение 10 рабочих дней со дня его получения в Департамент в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью субъекта проверки или его представителя. Субъект проверки или его представитель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.4.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, субъекту проверки вручается либо направляется письмо с уведомлением о вручении с информацией об этом и требованием представить в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.8. Должностное лицо обязано рассмотреть полученные от субъекта проверки пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.9. Если в ходе документарной проверки установлены признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо (председатель комиссии) готовит служебную записку на имя директора Департамента или лица, его замещающего, с мотивированным предложением о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки.

3.5. Проведение выездной проверки

3.5.1. Основанием для проведения выездной проверки является приказ о проведении выездной проверки.

3.5.2. Выездная проверка проводится одним должностным лицом или комиссией в составе двух и более должностных лиц в срок, установленный в приказе о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.7 Регламента.

3.5.3. Должностное лицо по прибытии к месту проведения проверки предъявляет субъекту проверки или его представителю служебное удостоверение.

3.5.4. Председатель комиссии (должностное лицо) по прибытии к месту проведения проверки обязан ознакомить субъекта проверки или его представителя с: приказом директора Департамента о проведении проверки; полномочиями должностных лиц, проводящих проверку; целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверок; сроками и с условиями ее проведения;

а также вручить под роспись заверенную подписью уполномоченного специалиста и печатью Департамента копию приказа о проведении проверки и дать разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.

В случае проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренной пунктом 3.2.6 Регламента, председатель комиссии (должностное лицо) в день прибытия к месту проведения проверки вручает субъекту проверки или его представителю под роспись копию решения органов прокуратуры о согласовании проведения такой проверки, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.3.6 Регламента.

По требованию субъекта проверки или его представителя председатель комиссии (должностное лицо) обязан ознакомить его с настоящим Регламентом, а также в целях подтверждения своих полномочий представить информацию о Департаменте, а также об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к проведению проверки.

3.5.5. Председатель комиссии (должностное лицо) совместно с субъектом проверки или его представителем определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняют перечень документов, возможность ознакомления с которыми субъект проверки или его представитель обязан обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы субъекта проверки).

3.5.6. В ходе проверки осуществляются:

- визуальный осмотр;
- анализ документов и представленной информации;
- проведение необходимых исследований, экспертиз и других мероприятий по контролю, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- фото- и видеосъемка (при необходимости).

3.5.7. Визуальный осмотр автомобильной дороги, используемых субъектом проверки при осуществлении деятельности территорий, зданий, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств осуществляется должностным лицом в присутствии субъекта проверки или его представителя.

При выявлении в ходе визуального осмотра фактов нарушений обязательных требований они фиксируются, в том числе путем фото- и видеосъемки, о чем устно сообщается субъекту проверки или его представителю. Впоследствии факты нарушений обязательных требований отражаются в акте проверки.

3.5.8. В случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов в ходе выездной проверки должностные лица вправе потребовать для ознакомления документы субъекта проверки по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

3.5.9. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, субъект проверки имеет право представить председателю комиссии (должностному лицу) письменное объяснение причин непредставления документов.

3.5.10. В случае отказа субъекта проверки представить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.

3.6. Оформление результатов проверки

3.6.1. Основанием для составления акта проверки является завершение мероприятий проверки в установленный в приказе о проведении проверки срок.

3.6.2. В сроки, установленные в пункте 2.8 Регламента, председатель комиссии (должностное лицо) составляет акт проверки в трех экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.3. Члены комиссии (должностное лицо) подписывают каждый из экземпляров акта проверки.

3.6.4. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения субъекта проверки или его представителя, работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, фото- и видеоматериалы (при наличии) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее – приложения).

3.6.5. Непосредственно после завершения проверки председатель комиссии (должностное лицо) производит соответствующие записи в журнале учета проверок субъекта проверки при наличии у него такого журнала. При отсутствии журнала учета проверок должностным лицом в акте проверки делается соответствующая запись.

3.6.6. В срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня составления акта проверки, должностное лицо производит запись о проведенной проверке в хранящемся в Департаменте журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и актов по их результатам, содержащую сведения о на-

именовании проверенного субъекта проверки, дате и номере приказа, на основании которого проведена проверка, виде проверки и периоде ее проведения, номере акта проверки и дате его составления, а также выявленных в ходе проверки нарушений.

3.6.7. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки субъекта проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки с копиями приложений направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки.

3.6.8. При выявлении по результатам проверки нарушений обязательных требований, выявление нарушений по которым отнесено к компетенции Департамента, члены комиссии (должностное лицо) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.6.9. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность субъекта проверки представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Департамент обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

3.7. Ознакомление субъекта проверки с результатами проверки

3.7.1. Основанием для административной процедуры ознакомления субъекта проверки с результатами проверки является составление акта проверки.

3.7.2. Один экземпляр зарегистрированного акта проверки с копиями приложений вручается субъекту проверки или его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия субъекта проверки или его представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки с копиями приложений направляется в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, который хранится в деле субъекта проверки в Департаменте.

3.7.3. Срок вручения (направления) акта проверки – один рабочий день с даты подписания акта проверки.

3.7.4. Субъект проверки или его представитель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки или его представитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии. Возражения с приложенными документами могут быть переданы в Департамент лично, нарочным, почтовым заказным отправлением с уведомлением, либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

3.7.5. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований, Департамент при проведении плановой проверки обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.8. Принятие мер по устранению нарушений, связанных со строительной деятельностью в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения

3.8.1. Если по результатам проверки были выявлены нарушения обязательных требований, связанные с осуществлением субъектом проверки строительной деятельности в границах полосы отвода, придорожной полосы автомобильной дороги местного значения без согласия владельца автомобильной дороги, либо без разрешения на строительство если для выполнения строительных работ требуется разрешение на строительство, или с нарушением технических условий и требований, подлежащих обязательному исполнению, члены комиссии (должностное лицо) одновременно с вручением акта проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.7.2 Регламента, выдает субъекту проверки требование о прекращении строительства (реконструкции, ремонта, прокладки, эксплуатации) сооружений, демонтировании (объектов) в границах полосы отвода, придорожной полосы автомобильной дороги местного значения и приведении автомобильной дороги, ее придорожной полосы в первоначальное состояние (далее – Требования).

Форма Требования установлена в приложении 2 к Регламенту.

3.8.2. Срок для устранения субъектом проверки выявленных нарушений устанавливается в Требованиях и не должен превышать 30 дней с момента получения данного Требования субъектом проверки. Выполнение субъектом проверки Требования Департамента оформляется актом, подписанным членами комиссии.

3.8.3. В случае отказа субъекта проверки от исполнения Требования либо неисполнения Требования в установленный срок, Департамент выполняет работы по ликвидации незаконно возведенных сооружений с последующей компенсацией затрат на выполнение этих работ за счет субъекта проверки либо иного лица, виновного в незаконном возведении (реконструкции, ремонте, прокладке, эксплуатации) таких объектов в судебном порядке.

3.9. Направление результатов проверки в контрольно-надзорные органы

3.9.1. Основанием для административной процедуры направления результатов проверки в контрольно-надзорные органы является выявление по результатам проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, либо иных требований действующего законодательства контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Департамента.

3.9.2. При выявлении членами комиссии (должностным лицом) в ходе проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, акт проверки вместе с заверенными Департаментом копиями приложений, указывающими на нарушения, направляется сопроводительным письмом в контрольно-надзорный орган для принятия решения о привлечении субъекта проверки к соответствующему виду ответственности в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления субъекта проверки с результатами проверки.

3.9.3. В случае выявления членами комиссии (должностным лицом) в ходе проверки нарушений субъектом проверки требований действующего законодательства, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Департамента, члены комиссии (должностное лицо) готовят материалы, указывающие на нарушения и направляет их сопроводительным письмом в соответствующий контрольно-надзорный орган в течение 3 рабочих дней после выявления таких нарушений.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в следующих формах:

- текущего контроля;
- последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной функции;
- общественного контроля.

4.2. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляет директор Департамента.

4.3. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной функции осуществляется административным департаментом Администрации города Тюмени в порядке, установленном распоряжением Администрации города Тюмени от 15.12.2011 N 1186 для проведения контроля качества предоставления муниципальных услуг.

Плановые проверки исполнения муниципальной функции проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным распоряжением Администрации города Тюмени, с учетом того, что плановая проверка должна проводиться не реже одного раза в три года. План проведения проверок подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Тюмени.

Внеплановые проверки исполнения муниципальной функции проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок.

4.4. Общественный контроль исполнения муниципальной функции вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством:

- фиксации нарушений, допущенных должностными лицами Департамента при исполнении муниципальной функции, и направления сведений о нарушениях в Департамент или (и) Администрацию города Тюмени;
- подачи своих замечаний к процедуре исполнения муниципальной функции или предложений по ее совершенствованию в Департамент или (и) Администрацию города Тюмени;
- обжалования решений и действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц в порядке, установленном разделом V Регламента.

4.5. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполне-

нии требований Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6. Должностные лица Департамента, уполномоченные на подготовку проектов приказов о проведении проверок, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков, порядка их подготовки, правильность оформления и своевременность направления в органы прокуратуры заявлений о согласовании.

4.7. Должностные лица Департамента несут персональную ответственность за своевременность уведомления субъекта проверки или его представителя о проведении Департаментом проверок, соблюдение срока и порядка их проведения, исполнение обязанностей и соблюдение ограничений, предусмотренных при проведении проверок законодательством Российской Федерации, правильность оформления и своевременность составления актов проверок и ознакомления с их содержанием субъекта проверки.

4.8. Директор Департамента несет персональную ответственность за обоснованность приказов о проведении проверок и запросов.

4.9. Персональная ответственность лиц, указанных в пунктах 4.6 – 4.8 Регламента, закрепляется в их должностных инструкциях.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц

5.1. Субъект проверки вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке, установленном настоящей главой.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы любые решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц Департамента, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, в электронном виде, а также принята при личном приеме заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством: официального сайта Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru); Интернет-сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» (www.uslugi.admtumen.ru);

Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

5.4. Жалоба может быть адресована следующему должностному лицу Администрации города Тюмени, уполномоченному на ее рассмотрение:

- заместителю Главы Администрации города Тюмени, координирующему и контролирующему деятельность Департамента, на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц и директора Департамента;
- Главе Администрации города Тюмени на решения и действия (бездействие), Главы Администрации города Тюмени, заместителя Главы Администрации города Тюмени.

5.5. Субъект проверки имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их изъятии;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с пунктами 6 – 11, 15 Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Тюмени, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, утвержденного постановлением Администрации города Тюмени от 11.04.2012 N 32-пк.

При наличии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, установленных в пункте 5.8 настоящего Регламента, заявитель письменно информируется об отказе в рассмотрении жалобы в пределах сроков, установленных пунктом 5.9 Регламента.

При установлении обстоятельств, указанных в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, совершает действия, предусмотренные указанной статьей.

5.7. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовую форму (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя);
- в почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, о продлении срока рассмотрения;
- суть (обстоятельства) обжалуемых действий (бездействия), решений, оснований, по которым юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- подпись руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя). Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны: должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие), решения которого обжалуются;
- иные сведения, которые юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

5.8. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

- отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя субъекта проверки, полномочий действовать от его имени;
- предоставление субъекту проверки ранее ответа по существу поставленных в жалобе вопросов;
- наличие решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы в судебном порядке.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с указанием причины. При этом должностное лицо имеет полномочие по отмене незаконно принятого решения и признанию действия (бездействия) незаконным.

Постановление Администрации города Тюмени

от 26.06.2013 N 69

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по адресу: г. Тюмень, д. Княжева, ул. Приозерная

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154 «О Правилах землепользования и застройки города Тюмени», постановлением Администрации города Тюмени от 15.08.2011 N 87-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальных услуг по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», на основании заключения о результатах публичных слушаний и рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Тюмени, руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Предоставить местной православной религиозной организации Прихода Святого Троицкого мужского монастыря г. Тюмени Тобольско-Тюменской епархии Русской Православной Церкви разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 72:23:0207001:521 площадью 13510 кв. м, расположенного в территориальной зоне застройки индивидуальных жилых домов, по адресу: г. Тюмень, д. Княжева, ул. Приозерная – для размещения объектов религиозного назначения.

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

И.о. Главы Администрации города
А.В. Голоуц