

Предложение. Начало – на стр. 1.

Получатели субсидии, не осуществившие действие в срок, предусмотренный абзацем вторым настоящего пункта, рассматриваются как отказавшиеся от предложения.»;

подпункты «з», «и», «к» пункта 2.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«з) несоответствие представленной получателем субсидии отчетности требованиям, установленным договором о предоставлении субсидии;

и) недостоверность сведений, содержащихся в отчетности;

к) нарушение сроков, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Порядка, при предоставлении получателем субсидии отчетности.»;

пункт 2.10 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.10. Срок действия договора о предоставлении субсидии устанавливается в пределах срока действия муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, но в пределах финансового года.

Заключение дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительного соглашения о расторжении, осуществляется в порядке, установленном для заключения договора о предоставлении субсидии, за исключением порядка заключения дополнительного соглашения к договору в случае, указанном в пункте 2.20 настоящего Порядка.

В случае, если муниципальный контракт на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, заключен с перевозчиком на срок более одного года, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня доведения до него в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом финансового органа Администрации города Тюмени, лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления субсидии, обеспечивает подготовку и направление проекта договора о предоставлении субсидии в порядке, предусмотренном пунктами 2.2 – 2.9 настоящего Порядка.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 2.11.1 следующего содержания:

«2.11.1. Результатом предоставления субсидии является доля фактически выполненных пассажирским транспортом общего пользования рейсов от общего числа рейсов, предусмотренных планом, по данным автоматизированной системы диспетчеризации (АСД).»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 2.12.1 следующего содержания:

«2.12.1. В случае недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, размер предоставляемой субсидии определяется по следующей формуле:

$$P_{\text{факт}} = P_{\text{суб}} \times \left(\frac{P_{\text{факт}}}{P_{\text{план}}} \right),$$
 где

$P_{\text{факт}}$ – размер субсидии, подлежащий предоставлению в случае недостижения результата;

$P_{\text{суб}}$ – размер субсидии, рассчитанный в порядке, установленном пунктом 2.12 настоящего Порядка;

$P_{\text{факт}}$ – фактическое значение результата предоставления субсидии;

$P_{\text{план}}$ – плановое значение результата предоставления субсидии.»;

пункт 2.13 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.13. Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты и достижение результата предоставления субсидии, является отчетность, представляемая получателем субсидии в соответствии с пунктами 2.13.1 – 2.13.3 настоящего Порядка.»;

приложение к постановлению дополнить пунктами 2.13.1 – 2.13.3 следующего содержания:

«2.13.1. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, передает отчет в уполномоченный орган в целях подтверждения фактически произведенных затрат по перевозке льготных категорий граждан и фактически выполненных рейсах по маршрутам.

Отчет за последний месяц текущего года (декабрь) получателем субсидии предоставляется за период с 1 по 15 число последнего месяца текущего года включительно, не позднее 3 рабочих дней со дня окончания указанного периода.

Отчет за последний месяц текущего года (декабрь) получателем субсидии предоставляется за период с 16 по 31 число последнего месяца текущего года включительно, в течение первых 5 рабочих дней месяца, следующего за истекшим.

Форма отчета в целях подтверждения фактически произведенных затрат по перевозке льготных категорий граждан и фактически выполненных рейсах по маршрутам устанавливается в приложении к договору о предоставлении субсидии.

2.13.2. Получатель субсидии одновременно с предоставлением отчета за последний отчетный месяц (период месяца), указанного в пункте 2.13.1 настоящего Порядка, предоставляет в уполномоченный орган отчет о достижении результата предоставления субсидии.

Форма отчета о достижении результата предоставления субсидии устанавливается в приложении к настоящему Порядку.

При недостижении результата предоставления субсидии возврат субсидии осуществляется в соответствии с главой 3 настоящего Порядка.

2.13.3. Уполномоченный орган вправе устанавливать в договоре о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.»;

в абзаце первом пункта 2.15 приложения к постановлению слова «отчете, указанном в пункте 2.13 настоящего Порядка» заменить словом «отчетности»;

в абзаце первом пункта 2.17 приложения к постановлению слова «на основании отчета» исключить;

главу 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

3.1. Уполномоченный орган осуществляет финансовый контроль за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий получателями субсидии, в том числе достижением результата предоставления субсидии, установленными настоящим Порядком (далее – порядок предоставления субсидии), в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени, настоящим Порядком, договором о предоставлении субсидии.

Государственный (муниципальный) финансовый контроль соблюдения порядка предоставления субсидии получателями субсидии осуществляют также органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени о финансовом контроле, настоящим Порядком, договором о предоставлении субсидии.

В случае самостоятельного выявления получателем субсидии нарушений порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тюмени.

3.1.1. Размер субсидии, подлежащий возврату в случае недостижения результата предоставления субсидий, рассчитывается по следующей формуле:

$$P_{\text{возв}} = P_{\text{суб}} - (P_{\text{суб}} \times \left(\frac{P_{\text{факт}}}{P_{\text{план}}} \right)),$$
 где

$P_{\text{возв}}$ – размер субсидии, подлежащий возврату в случае недостижения результата;

$P_{\text{суб}}$ – размер субсидии, рассчитанный в порядке, установленном пунктом 2.12 настоящего Порядка, за отчетный финансовый год (период действия договора в финансовом году);

$P_{\text{факт}}$ – фактическое значение результата предоставления субсидии;

$P_{\text{план}}$ – плановое значение результата предоставления субсидии.

3.2. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет города Тюмени в случае нарушения порядка предоставления субсидии, в том числе выявленных по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в городе Тюмени.

3.3. В случае выявления уполномоченным органом нарушения порядка предоставления субсидии, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого нарушения

обеспечивает подготовку требования о возврате субсидии в форме претензии (далее – требование) и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

Датой выявления нарушения порядка предоставления субсидии является дата составления специалистом уполномоченного органа акта о выявлении нарушения, оформленного в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени.

3.4. В случае выявления нарушения порядка предоставления субсидии по результатам государственного (муниципального) финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении уполномоченного органа) уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению в уполномоченном органе предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля и (или) органа государственного финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

3.5. В случае выявления нарушения порядка предоставления субсидии по результатам муниципального финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении получателя субсидии) уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению в уполномоченном органе информации о неисполнении получателем субсидии предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

3.6. Получатель субсидии, которому направлено требование, обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тюмени в течение 30 календарных дней со дня направления ему требования.

3.7. При невозврате получателем субсидии денежных средств в срок, предусмотренный пунктом 3.6 настоящего Порядка, субсидия по иску Администрации города Тюмени, подготовленному и направленному уполномоченным органом в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 20 календарных дней со дня истечения срока, установленного получателю субсидии для возврата денежных средств в соответствии с требованием, истребуется в судебном порядке.»;

Порядок, утвержденный приложением к постановлению, дополнить приложением согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 25.04.2016 N 113-пк «Об утверждении порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение оплаты лизинговых платежей по договорам лизинга автомобильного транспорта, затрат на приобретение новых автобусов для осуществления регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ и возмещение затрат (недополученных доходов), связанных с оказанием транспортных услуг в рамках организации транспортного обслуживания населения города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 28.11.2016 N 438-пк, от 29.12.2016 N 516-пк, от 26.06.2017 N 307-пк, от 13.11.2017 N 744-пк, от 04.06.2018 N 291-пк, от 09.07.2018 N 362-пк, от 16.07.2018 N 374-пк, от 22.04.2019 N 56-пк, от 01.07.2019 N 104-пк, от 22.07.2019 N 119-пк) следующие изменения:

пункт 1.1 приложения к постановлению после слов «производителям товаров, работ, услуг» дополнить словами «далее – постановление N 887»;

в пункте 1.3 приложения к постановлению слов «Цели предоставления субсидии» заменить словами «Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы в сфере развития дорожно-транспортной сети города Тюмени, утвержденной распоряжением Администрации города Тюмени от 14.11.2011 N 523-рк, на»;

пункт 2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.2. Уполномоченный орган в случае, если бюджетом города Тюмени предусмотрены средства на цели, предусмотренные настоящим Порядком, в течение 5 рабочих дней со дня доведения до него в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом финансового органа Администрации города Тюмени, лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления субсидии размещает в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: предложение о предоставлении субсидии (далее – предложение) по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа, с приложением типовой формы договора о предоставлении субсидии, финансово-экономических показателей деятельности получателя субсидии, связанной с оказанием транспортных услуг по регулируемым тарифам за отчетный квартал, по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа.

Форма договора о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, утверждаются финансовым органом Администрации города Тюмени в соответствии с постановлением N 887.»;

пункт 2.3 приложения к постановлению дополнить подпунктом «з» следующего содержания:

«з) отчет о достижении результата предоставления субсидии (предоставляется получателем субсидии при получении субсидии в целях возмещения затрат и (или) возмещения недополученных доходов).»;

абзац первый пункта 2.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6. Документы, предусмотренные подпунктами «б», «з» пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляются в оригинале.»;

пункт 2.9 приложения к постановлению дополнить подпунктом «з1» следующего содержания:

«з1) предоставление отчета, в котором содержится информация о недостижении результата предоставления субсидии (при получении субсидии в целях возмещения затрат и (или) возмещения недополученных доходов).»;

пункт 2.12 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.12. Отсутствие основания для отказа в предоставлении субсидий, указанного в подпункте «и» пункта 2.9 настоящего Порядка, определяется Уполномоченным органом по следующей формуле:

$$(Z_{\text{ф}} + (Z_{\text{те}} + Z_{\text{взд}} + Z_{\text{крс}} + Z_{\text{от}} + Z_{\text{срп}}) * Y_{\text{д}} + C_{\text{пл}} * Y_{\text{д}}) > Д,$$
 где

$Z_{\text{ф}}$ – фактически понесенные затраты получателя субсидии, связанные с оказанием транспортных услуг по регулируемым тарифам, определенные уполномоченным органом за отчетный квартал на основании документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, и прочие затраты. $Z_{\text{ф}}$ определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{ф}} = Z_{\text{пл}} + Z_{\text{проч}},$$
 где

$Z_{\text{пл}}$ – прямые фактические затраты (затраты на топливо и смазочные материалы, на заработную плату водителей и кондукторов, занятых перевозкой пассажиров, страховые взносы водителей и кондукторов, занятых перевозкой пассажиров, на приобретение автомобильных шин взамен изношенных, на техническое обслуживание и капитальный ремонт автомобильного транспорта для осуществления пассажирских перевозок (за исключением амортизационные отчисления автомобильного транспорта для осуществления пассажирских перевозок (за исключением автомобильного транспорта, учитываемого на балансе получателя субсидии по договорам лизинга).

$Z_{\text{проч}}$ – прочие затраты, определенные на основании документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, но не более 25,1% от суммы прямых фактических затрат ($Z_{\text{пл}}$);

$Z_{\text{те}}$ – фактические затраты на обеспечение транспортной безопасности, определенные уполномоченным органом за отчетный квартал на основании документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

$Z_{\text{взд}}$ – фактические затраты на обеспечение безопасности дорожного движения, определенные уполномоченным органом за отчетный квартал на основании документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

$Z_{\text{крс}}$ – фактические затраты на содержание контрольно-ревизионной службы получателя субсидии, определенные уполномоченным органом за отчетный квартал на основании документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

$Z_{\text{от}}$ – фактические затраты на организацию труда персонала, определенные уполномоченным органом за отчетный квартал на основании документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

$Z_{\text{срп}}$ – фактические затраты на проведение обязательных осмотров работников, занятых с вредными производственными факторами, определенные уполномоченным органом за отчетный квартал на основании документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

$C_{\text{пл}}$ – сумма лизинговых платежей на квартал, следующий за отчетным, предусмотренных графиком оплаты по договорам лизинга;

$Д$ – доходы получателя субсидии, определяемые по следующей формуле:

$$Д = Д_{\text{от}} + Д_{\text{МК НМЛК}},$$
 где

$Д_{\text{от}}$ – доходы получателя субсидии, связанные с оказанием транспортных услуг по регулируемым тарифам, которые получены при оплате проезда по тарифам, установленным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, определяются по формуле:

$$Д_{\text{от}} = P_{\text{б}} \times T_{\text{п}},$$
 где

$P_{\text{б}}$ – объем перевезенных пассажиров на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок до садоводческих товариществ, обслуживаемых получателем субсидии, за отчетный квартал согласно отчету об объемах перевозок пассажиров по данным автоматизированной системы оплаты проезда;

$T_{\text{п}}$ – сложившаяся за отчетный квартал стоимость проезда, исходя из тарифа, установленного муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени;

$Д_{\text{МК НМЛК}}$ – доходы за отчетный квартал в форме оплаты работ по муниципальному контракту, указанному в подпункте «б» пункта 1.2 настоящего Порядка, с учетом начальной (максимальной) цены муниципального контракта определяются по формуле:

$$Д_{\text{МК НМЛК}} = \sum (Ц_i \text{ рейс} \times K \text{ рейс } i) \text{ или } Д_{\text{МК НМЛК}} = \sum (Ц_i \text{ км} \times K \text{ км } i),$$
 где

$Ц_i \text{ рейс}$ – начальная (максимальная) цена выполнения работ за один рейс по i-маршруту, предусмотренному муниципальным контрактом, указанным в подпункте «б» пункта 1.2 настоящего Порядка;

$Ц_i \text{ км}$ – начальная (максимальная) цена выполнения работ за один километр пробега по i-маршруту, предусмотренному муниципальным контрактом, указанным в подпункте «б» пункта 1.2 настоящего Порядка;

$K_{\text{км } i}$ – количество плановых километров пробега, предусмотренных актами о приемке выполненных работ по муниципальному контракту, указанному в подпункте «б» пункта 1.2 настоящего Порядка, получателем субсидии в отчетном квартале по i-маршруту;

$Ц_i \text{ км}$ – начальная (максимальная) цена выполнения работ за один километр пробега по i-маршруту, предусмотренному муниципальным контрактом, указанным в подпункте «б» пункта 1.2 настоящего Порядка;

$K_{\text{км } i}$ – количество плановых километров пробега, предусмотренных актами о приемке выполненных работ по муниципальному контракту, указанному в подпункте «б» пункта 1.2 настоящего Порядка, получателем субсидии в отчетном квартале по i-маршруту;

$У_{\text{д}}$ – сумма недополученных доходов, связанных с оказанием транспортных услуг по регулируемым тарифам, которая определяется по следующей формуле:

$$У_{\text{д}} = Д_{\text{от}} - Д_{\text{от } \text{факт}},$$
 где

$Д_{\text{от } \text{факт}}$ – доходы, связанные с оказанием транспортных услуг по регулируемым тарифам, предусмотренные при формировании начальной (максимальной) цены контрактов, которые определяются по следующей формуле:

$$Д_{\text{от } \text{факт}} = \sum (Д_{\text{от } \text{факт } i} \times K_{\text{км } i} \text{ факт } i) / K_{\text{рейс } i} \text{ или } Д_{\text{от } \text{факт}} = \sum (Д_{\text{от } \text{факт } i} \times K_{\text{км } i} \text{ факт } i) / K_{\text{км } i},$$
 где

$Д_{\text{от } \text{факт } i}$ – доходы, связанные с оказанием транспортных услуг по регулируемым тарифам, предусмотренные конкурсной или аукционной документацией при формировании начальной (максимальной) цены контрактов по i-маршруту;

$K_{\text{рейс } i}$ – количество рейсов по i-маршруту, предусмотренному конкурсной или аукционной документацией при формировании начальной (максимальной) цены контрактов;

$K_{\text{км } i}$ – количество километров пробега по i-маршруту, предусмотренному конкурсной или аукционной документацией при формировании начальной (максимальной) цены контрактов.

* Примечание:

При предоставлении документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в формуле соответствия условия предоставления субсидий, указанной в настоящем пункте, принимаются соответственно значения затрат получателя субсидии $Z_{\text{те}}$, $Z_{\text{взд}}$, $Z_{\text{крс}}$, $Z_{\text{от}}$, $Z_{\text{срп}}$, определенные в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

При предоставлении документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в формуле соответствия условия предоставления субсидий, указанной в настоящем пункте, принимается значение суммы лизинговых платежей ($C_{\text{пл}}$), определенных в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.»;

пункт 2.15 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Заключение дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительного соглашения о расторжении, осуществляется в порядке, установленном для заключения договора о предоставлении субсидии, за исключением порядка заключения дополнительного соглашения к договору в случае, указанном в пункте 2.21 настоящего Порядка.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 2.16.1 следующего содержания:

«2.16.1. Результатом предоставления субсидии является доля фактически выполненных пассажирским транспортом общего пользования рейсов от общего числа рейсов, предусмотренных планом, по данным автоматизированной системы диспетчеризации (АСД).»;

пункт 2.19.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.19.1. Размер субсидии на возмещение недополученных доходов ($P_{\text{суб } \text{вд}}$) определяется в следующем порядке:

$$P_{\text{суб } \text{вд}} = (Z_{\text{ф}} - Д_{\text{от}}) - (Z_{\text{МК НМЛК}} - Д_{\text{от } \text{факт}}),$$
 где

$Д_{\text{от } \text{факт}}$ – доходы, связанные с оказанием транспортных услуг по регулируемым тарифам, предусмотренные при формировании начальной (максимальной) цены контрактов по i-маршруту;

$Z_{\text{МК НМЛК}} = \sum (Z_{\text{МК НМЛК } i} / K_{\text{рейс } i} \text{ факт } i) \times K_{\text{рейс } i}$ или $Z_{\text{МК НМЛК}} = \sum (Z_{\text{МК НМЛК } i} / K_{\text{км } i} \text{ факт } i) \times K_{\text{км } i}$, где

$Z_{\text{МК НМЛК } i}$ – затраты, связанные с оказанием транспортных услуг по регулируемым тарифам, предусмотренные при формировании начальной (максимальной) цены контрактов по i-маршруту;

$K_{\text{рейс } i}$ – количество рейсов по i-маршруту, предусмотренному конкурсной или аукционной документацией при формировании начальной (максимальной) цены контрактов;

главы 3, 4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан предоставить отчет о достижении результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

При получении субсидии на финансовое обеспечение получатель субсидии предоставляет отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме, согласно приложению к настоящему Порядку, в уполномоченный орган в течение первых 5 рабочих дней года, следующего за истекшим финансовым годом.

3.2. Уполномоченный орган осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии на основании отчета о достижении результата.

При недостижении результата предоставления субсидии в случае, указанном в абзаце втором пункта 3.1 настоящего Порядка, возврат субсидии осуществляется в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

3.3. Уполномоченный орган вправе устанавливать в договоре о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Уполномоченный орган осуществляет финансовый контроль за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий получателями субсидии, в том числе достижением результата предоставления субсидии, установленными настоящим Порядком (далее – порядок предоставления субсидии), в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени, настоящим Порядком, договором о предоставлении субсидии.

Государственный (муниципальный) финансовый контроль соблюдения порядка предоставления субсидии получателями субсидии, осуществляют также органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени о финансовом контроле, настоящим Порядком, договором о предоставлении субсидии.

В случае самостоятельного выявления получателем субсидии нарушений порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тюмени.

4.1.1. Размер субсидии, подлежащий возврату в случае недостижения результата предоставления субсидий, рассчитывается по следующей формуле:

$$P_{\text{возв}} = (P_{\text{суб } \text{факт}} + P_{\text{суб } \text{вд}} + P_{\text{суб } \text{вд}}) - ((P_{\text{суб } \text{факт}} + P_{\text{суб } \text{вд}} + P_{\text{суб } \text{вд}}) \times \left(\frac{P_{\text{факт}}}{P_{\text{план}}} \right)),$$
 где

$P_{\text{возв}}$ – размер субсидии, подлежащий возврату в случае недостижения результата;

$P_{\text{суб } \text{факт}}$ – размер субсидии, рассчитанный в порядке, установленном пунктом 2.18 настоящего Порядка, за отчетный финансовый год (период действия договора в финансовом году)

$P_{\text{суб } \text{вд}}$ – размер субсидии, рассчитанный в порядке, установленном пунктом 2.19 настоящего Порядка, за отчетный финансовый год (период действия договора в финансовом году)

$P_{\text{суб } \text{вд}}$ – размер субсидии, рассчитанный в порядке, установленном пунктом 2.19.1 настоящего Порядка, за отчетный финансовый год (период действия договора в финансовом году)

$P_{\text{факт}}$ – фактическое значение результата предоставления субсидии;

$P_{\text{план}}$ – плановое значение результата предоставления субсидии.

4.2. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет города Тюмени в случае нарушения порядка предоставления субсидии, в том числе выявленных по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в городе Тюмени.

Остатки субсидии, предоставленной на цели, предусмотренные подпунктом «а» пункта 1.3 настоящего Порядка, не использованные в отчетном финансовом году (далее – остатки субсидии) по состоянию на 1 января очередного финансового года, подлежат возврату в бюджет города Тюмени до 31 января года, следующего за отчетным финансовым годом, получателем субсидии в случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии.

4.3. В случае выявления уполномоченным органом нарушения порядка предоставления субсидии и (или) обстоятельств, указанных в абзаце втором пункта 4.2 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого нарушения и (или) обстоятельств обеспечивает подготовку требования о возврате субсидии, остатков субсидии в форме претензии (далее – требование) и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

Датой выявления нарушения порядка предоставления субсидии является дата составления специалистом уполномоченного органа акта о выявлении нарушения, оформленного в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени.

4.4. В случае выявления нарушения порядка предоставления субсидии и (или) обстоятельств, указанных в абзаце втором пункта 4.2 настоящего Порядка, по результатам государственного (муниципального) финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении Уполномоченного органа) уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению в уполномоченном органе предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля и (или) органа государственного финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

4.5. В случае выявления нарушения порядка предоставления субсидии и (или) обстоятельств, указанных в абзаце втором пункта 4.2 настоящего Порядка, по результатам муниципального финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении получателя субсидии) уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению в уполномоченном органе информации о неисполнении получателем субсидии предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

4.6. В случае несогласования финансовым органом использования остатков субсидии в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе соответствующего решения обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

4.7. Получатель субсидии, которому направлено требование, обеспечивает возврат субсидии, остатков субсидии в бюджет города Тюмени в течение 30 календарных дней со дня направления ему требования.

4.8. При невозврате получателем субсидии денежных средств в срок, предусмотренный пунктом 4.7 настоящего Порядка, абзацем вторым пункта 4.2 настоящего Порядка (в случае невозврата остатков субсидии), субсидия, остатки субсидии по иску Администрации города Тюмени, подготовленному и направленному уполномоченным органом в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 20 календарных дней со дня истечения срока, установленного получателю субсидии для возврата денежных средств в соответствии с требованием, истребуются в судебном порядке.»;

Порядок, утвержденный приложением к постановлению, дополнить приложением согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

4. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 08.06.2016 N 169-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях возмещения и финансового обеспечения затрат в связи с осуществлением переноса, переустройства инженерных коммуникаций в случае реконструкции или капитального ремонта автомобильных дорог местного значения» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 28.11.2016 N 438-пк, от 29.12.2016 N 516-пк, от 08.06.2017 N 242-пк, от 14.05.2018 N 254-пк, от 04.06.2018 N 291-пк, от 09.07.2018 N 362-пк, от 13.05.2019 N 73-пк, от 22.07.2019 N 119-пк) следующие изменения:

в пункте 1.1 приложения к постановлению слова «Общие требования» заменить словами «постановление N 887»;

в пункте 1.1 приложения к постановлению слова «постановлением Администрации города Тюмени от 14.06.2011 N 39-пк «Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и выполнения муниципальных программ города Тюмени и о внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 29.05.2008 N 64-пк» исключить»;

пункт 1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

Окончание – на стр. 3.

Окончание. Начало – на стр. 1, 2.

«1.4. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы в сфере развития дорожно-транспортной сети города Тюмени, утвержденного распоряжением Администрации города Тюмени от 14.11.2011 N 523-рк (далее – муниципальная программа), путем:

финансового обеспечения затрат на материалы, необходимые для выполнения работ по переносу или переустройству объекта субсидирования, установленных в технической документации; возмещения затрат на работы по переносу или переустройству объекта субсидирования, установленных в технической документации; затрат на оплату публичного сервитута, установленного в рамках переноса объекта субсидирования; затрат, понесенных в связи с необходимостью выделения объекта субсидирования из состава зарегистрированного комплекса инженерных коммуникаций, в том числе, подготовку межевых и технических планов земельных участков и объектов, возникающих в результате выделения для постановки на кадастровый учет, а также оформление прав на данные объекты недвижимости (в случае проведения данного вида работ); затрат на оплату государственной пошлины и иных обязательных в соответствии с действующим законодательством РФ платежей, возникающих при переносе или переустройстве объекта субсидирования.»;

абзац первый пункта 2.1 приложения к постановлению исключить;

пункт 2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.2. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня доведения до него в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом финансового органа Администрации города Тюмени, лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления субсидии, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении направляет получателям субсидии предложения о предоставлении субсидии (далее – предложение) по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа. Одновременно с предложением в адрес получателей субсидии направляется техническая документация, 2 экземпляра проекта договора о предоставлении субсидии.

Форма договора о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, утверждаются финансовым органом Администрации города Тюмени в соответствии с постановлением N 887.

Получатели субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения предложения направляют в уполномоченный орган документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка.

Получатели субсидии, не осуществившие действие, предусмотренное абзацем третьим настоящего пункта, рассматриваются как отказавшиеся от предложения.»;

пункт 2.7 приложения к постановлению дополнить подпунктом «и1» следующего содержания:

«и1) предоставление отчета, в котором содержится информация о недостижении результата предоставления субсидии;»;

пункт 2.9 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Заключение дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительного соглашения о расторжении, осуществляется в порядке, установленном для заключения договора о предоставлении субсидии, за исключением порядка заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, указанного в пункте 2.19 настоящего Порядка.»

приложение к постановлению дополнить пунктом 2.11.1 следующего содержания:

«2.11.1 Результатом предоставления субсидии является количество выполненных по переносу или переустройству получателем субсидии объектов, необходимых для реализации муниципальной программы.»;

пункт 2.12 приложения к постановлению дополнить подпунктом «з» следующего содержания:

«з) отчет о достижении результата предоставления субсидии.»;

главы 3, 4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан предоставить отчет о достижении результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

3.2. Уполномоченный орган осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии на основании отчета о достижении результата.

В случае недостижения результата предоставления субсидии возврат денежных средств, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с главой 4 настоящего Порядка.

3.3. Уполномоченный орган вправе устанавливать в договоре о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Уполномоченный орган осуществляет финансовый контроль за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий получателями субсидии, в том числе достижением результата предоставления субсидии, установленными настоящим Порядком (далее – порядок предоставления субсидии), в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени, настоящим Порядком, договором о предоставлении субсидии.

Государственный (муниципальный) финансовый контроль соблюдения порядка предоставления субсидии получателями субсидии осуществляют также органы государственного (муници-

пального) финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени о финансовом контроле, настоящим Порядком, договором о предоставлении субсидии.

В случае самостоятельного выявления получателем субсидии нарушений порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тюмени.

4.2. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет города Тюмени в случае нарушения порядка предоставления субсидии, в том числе выявленных по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в городе Тюмени.

Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году (далее – остатки субсидии) по состоянию на 1 января очередного финансового года, следующего за отчетным, подлежат возврату в бюджет города Тюмени в течение первых 3 рабочих дней очередного финансового года получателем субсидии в случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии.

4.3. В случае выявления уполномоченным органом нарушения порядка предоставления субсидии и (или) обстоятельств, указанных в абзаце втором пункта 4.2 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого нарушения и (или) обстоятельств обеспечивает подготовку требования о возврате субсидии, остатков субсидии в форме претензии (далее – требование) и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

Датой выявления нарушения порядка предоставления субсидии является дата составления специалистом уполномоченного органа акта о выявлении нарушения, оформленного в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами города Тюмени, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тюмени.

4.4. В случае выявления нарушения порядка предоставления субсидии и (или) обстоятельств, указанных в абзаце втором пункта 4.2 настоящего Порядка, по результатам государственного (муниципального) финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении уполномоченного органа) уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению, в уполномоченном органе предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля и (или) органа государственного финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

мы документов, предусмотренные приложением к настоящему постановлению.

4. Комиссии по предоставлению социальных выплат гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации принять решения:

а) о предельных размерах социальной выплаты на первоочередные нужды;

б) о перечне видов бытовой техники и мебели, необходимой для нормальной жизнедеятельности человека, и их предельной стоимости;

в) о перечне видов работ по неотложному ремонту жилого помещения и ремонту водопровода в индивидуальном жилом доме, и их предельной стоимости.

г) о форме решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в ее предоставлении.

5. Установить, что действие пунктов 1, 2 настоящего постановления распространяется на отношения, связанные с рассмотрением заявлений о предоставлении социальной выплаты

соответствии с пунктами 1.7 – 1.11 Регламента, социальная выплата определяется согласно заявлению;

д) в случае получения социальной выплаты на предстоящие затраты в рамках цели, предусмотренной подпунктом «д» пункта 1.5 Регламента, заявитель обязан представить отчет о целевом использовании социальной выплаты с приложением документов, указанных в подпункте «б» пункта 2.8 Регламента, в течение 1 года со дня перечисления денежных средств на его счет, открытый в кредитной организации. При этом заявитель в подтверждение целевого использования социальной выплаты вправе предоставить документы, датированные со дня подачи заявления о предоставлении социальной выплаты. Указанные документы должны соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым подпункта «в» настоящего пункта.

Требование о предоставлении отчета о целевом использовании социальной выплаты не применяется в случае, предусмотренном абзацем тринадцатым пункта 1.11 Регламента;

е) социальная выплата, предоставленная на предстоящие затраты, должна использоваться заявителями в соответствии с целевым назначением, указанным в уведомлении о предоставлении социальной выплаты.

Имущество, приобретенное или отремонтированное за счет социальной выплаты, в соответствии с целевым назначением, указанным в уведомлении о предоставлении социальной выплаты (в рамках целей, указанных в пунктах «б», «в», «д» пункта 1.5 Регламента), должно быть предоставлено заявителем при проведении обследования материально-бытовых условий семьи заявителя в случае повторного обращения за получением социальной выплаты вне зависимости от целей ее предоставления и если указанное обращение последовало в пределах 2 лет со дня перечисления социальной выплаты на счет заявителя. В случае смены заявителем места жительства данное требование применяется только в отношении бытовой техники (мебели), приобретенной или отремонтированной за счет социальной выплаты.

При невыполнении заявителем требования, установленного абзацем вторым настоящего подпункта, в акте обследования материально-бытовых условий семьи заявителя фиксируется факт нецелевого использования ранее предоставленной социальной выплаты;

ж) учет доходов и расчет среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина для предоставления социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «а» – «г» пункта 1.5 Регламента, осуществляется в порядке, установленном для учета доходов и расчета среднедушевого дохода в целях признания граждан малоимущими и оказания им государственной социальной помощи.

При этом учитываются уважительность причин отсутствия доходов у трудоспособного заявителя и трудоспособных членов его семьи в течение 3 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальной выплаты. Уважительными причинами при документальном подтверждении являются:

осуществление заявителем или одним из членов его семьи ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте до трех лет;

осуществление заявителем или одним из членов его семьи ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации при наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации;

осуществление заявителем или одним из членов его семьи ухода за гражданином, достигшим возраста 80 лет, инвалидом I группы, ребенком-инвалидом;

4.5. В случае выявления нарушения порядка предоставления субсидии и (или) обстоятельств, указанных в абзаце втором пункта 4.2 настоящего Порядка, по результатам муниципального финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении получателя субсидии) уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению в уполномоченном органе информации о неисполнении получателем субсидии предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

4.6. В случае несогласования финансовым органом использования остатков субсидии в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе соответствующего решения обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

4.7. Получатель субсидии, которому направлено требование, обеспечивает возврат субсидии, остатков субсидии в бюджет города Тюмени в течение 30 календарных дней со дня направления ему требования.

4.8. При невозврате получателем субсидии денежных средств в срок, предусмотренный пунктом 4.7 настоящего Порядка, субсидия, остатки субсидии по иску Администрации города Тюмени, подготовленному и направленному уполномоченным органом в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 20 календарных дней со дня истечения срока, установленного получателю субсидии для возврата денежных средств в соответствии с требованием, истребуются в судебном порядке.»;

Порядок, утвержденный приложением к постановлению, дополнить приложением согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

5. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений к настоящему постановлению) в печатном средстве массовой информации;

б) не позднее дня опубликования в печатном средстве массовой информации опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumen-doc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Полный текст настоящего постановления опубликован в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru).

от 17.07.2017 N 365-пк

гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, поступивших со дня вступления в силу настоящего постановления.

6. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений 1 – 3 к Регламенту) в печатном средстве массовой информации;

б) не позднее дня опубликования в печатном средстве массовой информации опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Полный текст настоящего постановления опубликован в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru).

Приложение к постановлению
от 13.04.2020 N 51-пк

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению социальных выплат гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению социальных выплат гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, постоянно проживающим в городе Тюмени (местом жительства которых является город Тюмень), относящимся к следующим категориям граждан (далее – заявителями):

а) лицам, получающим пенсию по старости, либо соответствующим условиям для назначения пенсии по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на 31 декабря 2018 года;

б) лицам, получающим пенсию за выслугу лет, достигшим возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на 31 декабря 2018 года;

в) инвалидам;

г) малоимущим одиноко проживающим гражданам и малоимущим семьям;

д) семьям, воспитывающим детей-инвалидов;

е) детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных образовательных учреждениях);

ж) многодетным семьям;

з) семьям, имеющим детей на патронатном воспитании;

и) гражданам, которым невозможно оказание необходимой медицинской помощи в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

к) гражданам, пострадавшим в результате пожаров, стихийных бедствий и бедствий техногенного характера.

1.3. От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

В случаях, установленных подпунктами «г», «д», «ж», «з» пункта 1.2 Регламента, от имени семьи действует один из совершеннолетних ее членов либо иное лицо, уполномоченное им в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

1.4. Социальные выплаты гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее – социальные выплаты), являются дополнительными относительно мер социальной поддержки населения, установленных федеральными законами и законами Тюменской области, и предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Тюмени.

Решение о предоставлении социальных выплат либо об отказе в предоставлении социальных выплат принимается Комиссией по предоставлению социальных выплат гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее – Комиссия). Состав и порядок деятельности Комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

1.5. Социальные выплаты предоставляются на следующие цели:

а) на первоочередные нужды (приобретение одежды, обуви, продуктов питания, средств гигиены);

б) на приобретение, проведение ремонта бытовой техники и(или) мебели, необходимой для нормальной жизнедеятельности человека;

в) на проведение неотложного ремонта жилого помещения, ремонта водопровода в индивидуальных жилых домах;

г) на оплату медицинских услуг, лекарственной терапии, изданий медицинского назначения;

д) на преодоление последствий пожара, стихийных бедствий, бедствий техногенного характера.

1.6. Для целей предоставления социальной выплаты:

а) под трудной жизненной ситуацией понимается ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно. Наличие трудной жизненной ситуации определяется по результатам обследования материально-бытовых условий семьи заявителя и (или) рассмотрения представленных заявителем и(или) запрошенных документов, в ходе которых определяется наличие или отсутствие условий предоставления социальной выплаты (критериев трудной жизненной ситуации), установленных настоящим Регламентом.

Обследование материально-бытовых условий семьи заявителя не проводится в случае предоставления социальной выплаты на цель, указанную в подпункте «г» пункта 1.5 Регламента (за исключением случая, когда документ, предусмотренный подпунктом «г» пункта 2.6.1 Регламента, принят более чем за 6 месяцев, предшествующих подаче заявления о предоставлении социальной выплаты), а также на цель, указанную в подпункте «д» пункта 1.5 Регламента в случае, если документом, предусмотренным подпунктом «а» пункта 2.7.5 Регламента, подтверждается факт уничтожения или повреждения жилого помещения с описанием технического состояния жилого помещения;

б) в состав семьи заявителя входят супруг(а) и их несовершеннолетние дети независимо от места жительства, родители, совершеннолетние дети, братья и сестры, пасынки и падчерицы, постоянно проживающие по месту жительства заявителя. Иные лица, постоянно проживающие по месту жительства заявителя, относятся к членам семьи заявителя при наличии вступившего в законную силу решения суда о признании их членами семьи заявителя. Факт проживания члена семьи по месту жительства заявителя подтверждается регистрацией по месту жительства, при ее отсутствии – решением суда об установлении юридического факта постоянного проживания заявителя или члена его семьи, вступившим в законную силу. Состав семьи заявителя устанавливается по документам, представленным заявителем самостоятельно и полученным в результате межведомственного взаимодействия (в случае осуществления такого взаимодействия);

в) в случаях, установленных пунктами 1.8 – 1.11 Регламента, возмещение произведенных заявителем расходов в рамках предоставления социальной выплаты допускается при условии, что указанные расходы осуществлены заявителем не более чем за 1 год, предшествующий месяцу подачи заявления о предоставлении социальной выплаты.

Документы, подтверждающие расходы, должны позволять определить наименование, количество, цену приобретенных товаров (работ, услуг), дату приобретения и наименование продавца (подрядчика, исполнителя) (если им является физическое лицо – фамилия, имя, отчество);

г) социальная выплата предоставляется в виде денежных выплат гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, не более одного раза в год. При этом данное ограничение также распространяется на гражданина, который учитывался при предоставлении социальной выплаты в качестве члена семьи.

Размер социальной выплаты определяется решением Комиссии в соответствии с пунктами 1.7 – 1.11 Регламента. При этом в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении социальной выплаты указал желаемый размер выплаты, который меньше размера социальной выплаты, определяемого в

Продолжение – на стр. 4.

Продолжение. Начало – на стр. 3.

Социальная выплата предоставляется в случае необходимости проведения неотложного ремонта жилого помещения или ремонта водопровода в индивидуальных жилых домах, если жилое помещение или индивидуальный жилой дом является единственным местом жительства заявителя.

Для целей предоставления социальной выплаты применяются следующие понятия:

единственное место жительства заявителя – это жилое помещение (индивидуальный жилой дом), в котором постоянно проживает заявитель и которое принадлежит ему на праве собственности, в том числе на праве общей собственности, при отсутствии у заявителя иных жилых помещений (жилых домов) в собственности или в пользовании по договору социального найма (договору найма специализированного жилого помещения, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договору коммерческого найма жилого помещения), заключенного с Администрацией города Тюмени или Департаментом имущественных отношений Тюменской области;

неотложный ремонт жилого помещения – это ремонт жилого помещения, направленный на устранение неисправностей, составляющих угрозу безопасности людей и сохранности жилого помещения.

Перечень видов работ по неотложному ремонту жилого помещения и по ремонту водопровода в индивидуальном жилом доме, включая материалы и оборудование, а также предельная стоимость работ определяется отдельным решением Комиссии. Указанное решение Комиссии размещается в составе сведений о муниципальной услуге на Портале услуг Тюменской области (<http://uslugi.admtymen.ru>).

Необходимость проведения неотложного ремонта жилого помещения и ремонта водопровода в индивидуальном жилом доме определяется по результатам обследования материально-бытовых условий семьи заявителя.

Социальная выплата предоставляется на возмещение произведенных заявителем расходов либо предстоящие затраты заявителя. Размер выплаты не может превышать 20 000 рублей и определяется в зависимости от видов работ и в пределах стоимости работ, определенных решением Комиссии в соответствии с абзацем шестым настоящего пункта.

При возмещении осуществленных заявителем расходов размер социальной выплаты определяется по фактическим документально подтвержденным расходам в пределах размера выплаты, определяемого в соответствии с абзацем восьмым настоящего пункта.

1.10. Социальная выплата на оплату медицинских услуг, лекарственной терапии, изделий медицинского назначения предоставляется гражданам, указанным в подпункте «и» пункта 1.2 Регламента, при условии, что среднедушевой доход заявителя и членов его семьи не превышает 20 000 рублей.

Социальная выплата предоставляется на оплату медицинских услуг, лекарственной терапии, изделий медицинского назначения, которые не предоставляются в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

Социальная выплата предоставляется на возмещение произведенных заявителем расходов либо на предстоящие затраты заявителя и не может превышать 30 000 рублей.

Размер социальной выплаты определяется следующим образом: при возмещении осуществленных заявителем расходов – по фактическим документально подтвержденным расходам; на предстоящие затраты заявителя – согласно документам, выданным медицинской или(и) фармацевтической организацией и подтверждающим размер предстоящих затрат.

1.11. Социальная выплата на преодоление последствий пожара, стихийного бедствия, бедствия техногенного характера предоставляется гражданам, указанным в подпункте «к» пункта 1.2 Регламента, в случае если в результате указанного события пострадало жилое помещение, в котором они постоянно проживали.

Социальная выплата предоставляется однократно в связи с событием, имевшим место в пределах года, предшествующем месяцу подачи заявления о предоставлении социальной выплаты.

Социальная выплата может быть использована на возмещение произведенных заявителем расходов или(и) на предстоящие затраты заявителя следующего вида: на первоочередные нужды (приобретение одежды, обуви, продуктов питания, средств гигиены); на приобретение, проведение ремонта бытовой техники и(или) мебели, необходимой для нормальной жизнедеятельности человека;

по восстановлению или по приобретению (строительству) жилого помещения в случае, если в результате пожара, стихийного бедствия или бедствия техногенного характера пострадало жилое помещение, являющееся единственным местом жительства заявителя и проживающих совместно с ним членов его семьи.

Для целей предоставления социальной выплаты под единственным местом жительства заявителя и проживающих совместно с ним членов его семьи понимается жилое помещение, в котором постоянно проживает заявитель и члены его семьи, которое принадлежит заявителю на праве собственности, в том числе на праве общей собственности, при отсутствии у заявителя и членов его семьи иных жилых помещений в собственности или в пользовании по договору социального найма (договору найма специализированного жилого помещения, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договору коммерческого найма жилого помещения), заключенного с Администрацией города Тюмени или департаментом имущественных отношений Тюменской области.

По результатам обследования материально-бытовых условий семьи заявителя фиксируется факт уничтожения или повреждения жилого помещения (за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым подпункта «а» пункта 1.6 Регламента, когда обследование не проводится).

В случае, если в результате пожара, стихийного бедствия или бедствия техногенного характера пострадало жилое помещение, являющееся единственным местом жительства заявителя и проживающих совместно с ним членов его семьи, размер выплаты составляет:

при уничтожении индивидуального жилого дома – 50 000 рублей. В случае, если заявитель проживает в жилом доме совместно с членами семьи, к указанному размеру добавляется 10 000 рублей на каждого проживающего совместно с ним члена семьи, но не более 150 000 рублей;

при уничтожении жилого помещения, не являющегося индивидуальным жилым домом, – 30 000 рублей. В случае, если заявитель проживает в жилом помещении совместно с членами семьи, к указанному размеру добавляется 10 000 рублей на каждого проживающего совместно с ним члена семьи, но не более 130 000 рублей;

при повреждении индивидуального жилого дома или жилого помещения – половина размера выплаты, установленного при его уничтожении.

В случае, если в результате пожара, стихийного бедствия, бедствия техногенного характера пострадало жилое помещение, в котором заявитель и члены его семьи постоянно проживают, но которое не соответствует определению, указанному в абзаце седьмом настоящего пункта, социальная выплата в рамках преодоления последствий указанных событий предоставляется по выбору заявителя на первоочередные нужды (приобретение одежды, обуви, продуктов питания, средств гигиены) либо на приобретение, проведение ремонта бытовой техники и(или) мебели, необходимой для нормальной жизнедеятельности человека. Размер таких выплат определяется согласно абзацу второму пункта 1.7 Регламента либо абзацам второму – четвертому пункта 1.8 Регламента.

1.12. Информация о месте нахождения и графике работы административного департамента Администрации города Тюмени (далее также Департамент), государственного казенного учреждения Тюменской области «Центр обеспечения мер социальной поддержки» (далее также Организация), справочные телефоны Департамента и Организации размещены в элек-

тронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области». Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Портале услуг Тюменской области (<http://uslugi.admtymen.ru>) (далее также – Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе «Муниципальные услуги» посредством размещения ссылки на Региональный портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление социальных выплат гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги: а) предоставление социальных выплат; б) прием отчета о целевом использовании социальной выплаты.

2.2. Органом Администрации города Тюмени, предоставляющим муниципальную услугу, является административный департамент Администрации города Тюмени (далее – Департамент). Прием документов для осуществления социальных выплат гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проведение обследования материально-бытовых условий семьи заявителя, формирование пакетов документов для осуществления социальных выплат, прием отчетов о целевом использовании социальных выплат осуществляет государственное казенное учреждение Тюменской области «Центр обеспечения мер социальной поддержки» (далее – Организация). Данная деятельность составляет услугу, являющуюся необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, и оказываются Организацией безвозмездно на основании заключенного с Администрацией города Тюмени соглашения о взаимодействии. При отсутствии действующего соглашения о взаимодействии указанные действия осуществляются Департаментом.

Решение о предоставлении социальных выплат либо об отказе в предоставлении социальных выплат принимается Комиссией.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) в части предоставления социальных выплат: уведомление о предоставлении социальной выплаты; уведомление об отказе в ее предоставлении; б) в части приема отчета о целевом использовании социальной выплаты: уведомление о приеме отчета о целевом использовании социальной выплаты; уведомление об отказе в его приеме.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

а) в части предоставления социальных выплат не может превышать 25 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении социальной выплаты в Организации (в порядке личного приема) либо в Департаменте (в случаях подачи заявления в электронной форме) до дня регистрации уведомления о предоставлении социальной выплаты либо об отказе в ее предоставлении; б) в части приема отчета о целевом использовании социальной выплаты: 7 рабочих дней со дня регистрации отчета о целевом использовании социальной выплаты в Организации (в порядке личного приема) до дня регистрации уведомления о приеме отчета о целевом использовании социальной выплаты либо об отказе в его приеме;

3 рабочих дня со дня регистрации отчета о целевом использовании социальной выплаты в Департаменте (в случаях подачи отчета в электронной форме) до дня регистрации уведомления о приеме отчета о целевом использовании социальной выплаты либо об отказе в его приеме.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области». Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Региональном портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе «Муниципальные услуги» посредством размещения ссылки на Региональный портал.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги в части предоставления социальных выплат устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.1. Документы, предоставляемые заявителем вне зависимости от целей предоставления социальной выплаты: а) заявление о предоставлении социальной выплаты по форме согласно приложению 1 к Регламенту (далее – заявление), а в случае если заявление подается в электронном виде – по форме, размещенной на Региональном портале; б) документ, удостоверяющий личность заявителя (подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности и снятия копий со страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации гражданина по месту жительства, сведения о регистрации (расторжении) брака, сведения о детях (при наличии таких сведений)); в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (подлежит возврату представителю заявителя после удостоверения его личности) и его полномочия, в случае подачи заявления представителем; г) решение суда об установлении юридического факта постоянного проживания заявителя или члена его семьи в городе Тюмени, вступившее в законную силу, в случае отсутствия регистрации по месту жительства;

д) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, сведения о которой отсутствуют в федеральном реестре инвалидов, в случае обращения за получением социальной выплаты инвалида или семьи, воспитывающей ребенка-инвалида;

е) документы на членов семьи, подтверждающие их родство или свойство с заявителем (таким документом также признается документ, удостоверяющий личность заявителя и содержащий сведения о регистрации (расторжении) брака, сведения о детях). Предоставление указанных документов не является обязательным в случае, если данные документы выданы органами записи актов гражданского состояния Тюменской области;

ж) согласие на обработку персональных данных заявителя или(и) членов семьи в случае, если представленные заявителем документы содержат сведения о состоянии здоровья заявителя (оформляется по рекомендуемой форме (приложение 2 к Регламенту) либо в произвольной форме с соблюдением требований части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»);

з) сведения о банковских реквизитах для перечисления социальной выплаты (номер банковского счета заявителя, наименование, БИК и ИНН кредитной организации) в случае незаполнения в заявлении строки о банковских реквизитах, по которым должна быть осуществлена выплата.

2.6.2. Для получения социальной выплаты на первоочередные нужды (приобретение одежды, обуви, продуктов питания, средств гигиены) заявитель дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.1 Регламента, представляет следующие документы:

а) документы о доходах заявителя и членов его семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением доходов, получаемых в виде пенсии или иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение, мер социальной поддержки населения Тюменской области, получаемых в управлениях (отделах) социальной защиты населения Тюменской области, пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения Тюменской области).

Если заявитель не имеет возможности подтвердить документально какие-либо виды доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской де-

ятельности, доходов в связи с обучением в образовательных организациях в виде стипендии и (или) иных выплат, он может самостоятельно их декларировать в заявлении.

В случае, если заявитель или трудоспособный член его семьи не работает и не получает пособие по безработице вместе указанных документов о доходах представляется его трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением заявителей и (или) членов его семьи, являющихся получателями пенсий в территориальных управлениях Отделения Пенсионного фонда РФ по Тюменской области). В случае отсутствия трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности в заявлении указываются сведения о том, что заявитель или член семьи нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

б) документы о взыскании алиментов за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением документов, указанных в подпункте «б» пункта 2.7.2 Регламента), если заявитель или члены его семьи получают алименты или в их пользу присуждены алименты; в) при отсутствии у трудоспособного заявителя и (или) трудоспособных членов его семьи доходов дополнительно представляются документы, подтверждающие уважительность причин отсутствия доходов в течение 3 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления и (или) на день подачи заявления;

з) заключение медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации, – в случае осуществления заявителем или одним из членов его семьи ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации при наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации.

з) заключение медицинской организации о нуждаемости гражданина во временном постороннем уходе – в случае осуществления заявителем или одним из членов его семьи ухода за членом семьи, временно нуждающимся в постороннем уходе; справка организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отсутствии стипендии – в случае обучения заявителя, члена его семьи по очной форме обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность; справка медицинской организации – в случае нахождения заявителя или члена его семьи на амбулаторном или стационарном лечении на все время болезни; копия приказа работодателя о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы – в случае нахождения заявителя, члена его семьи в таком отпуске.

2.6.3. Для получения социальной выплаты на приобретение, проведение ремонта бытовой техники и(или) мебели, необходимой для нормальной жизнедеятельности человека, заявитель дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1, 2.6.2 Регламента, представляет следующие документы:

а) документы, подтверждающие осуществленные заявителем расходы на приобретение, проведение ремонта бытовой техники и(или) мебели, необходимой для нормальной жизнедеятельности человека, и понесенные не более чем за 1 год, предшествующий месяцу подачи заявления (в случае, если заявитель претендует на возмещение произведенных расходов). Допускается представление копий указанных документов; б) документы, подтверждающие техническое состояние бытовой техники и(или) мебели, необходимой для нормальной жизнедеятельности человека (при наличии указанных документов у заявителя). Допускается представление копий указанных документов.

2.6.4. Для получения социальной выплаты на проведение неотложного ремонта жилого помещения, ремонта водопровода в индивидуальном жилом доме заявитель дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1, 2.6.2 Регламента, представляет следующие документы:

а) копии документов, подтверждающих осуществленные заявителем расходы на проведение неотложного ремонта жилого помещения, ремонта водопровода в индивидуальном жилом доме и понесенные не более чем за 1 год, предшествующий месяцу подачи заявления (в случае, если заявитель претендует на возмещение произведенных расходов); б) правоустанавливающий документ на жилое помещение, являющееся единственным местом жительства заявителя. Предоставление указанного документа не является обязательным в случае, если право на такое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

в) документы, подтверждающие техническое состояние жилого помещения, необходимое проведения ремонта водопровода в индивидуальном жилом доме (при наличии указанных документов у заявителя).

2.6.5. Для получения социальной выплаты на оплату медицинских услуг, лекарственной терапии, изделий медицинского назначения заявитель дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1, 2.6.2 Регламента, представляет следующие документы:

а) документы, подтверждающие осуществленные заявителем расходы на оплату медицинских услуг, лекарственной терапии, изделий медицинского назначения и понесенные не более чем за 1 год, предшествующий месяцу подачи заявления (в случае, если заявитель претендует на возмещение произведенных расходов). Допускается представление копий указанных документов; б) документы, выданные медицинской или(и) фармацевтической организацией и подтверждающие предстоящие затраты на оплату медицинских услуг, лекарственной терапии, изделий медицинского назначения;

в) справка медицинской организации о рекомендованном заявителю виде медицинской услуги, лекарственной терапии, изделий медицинского назначения, не входящих в территориальную программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи. Предоставление указанного документа не является обязательным, если справка выдана медицинской организацией, подведомственной Департаменту здравоохранения Тюменской области.

2.6.6. Для получения социальной выплаты на преодоление последствий пожара, стихийных бедствий, бедствий техногенного характера заявитель дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.1 Регламента, представляет следующие документы:

а) правоустанавливающий документ на жилое помещение, пострадавшее вследствие пожара, стихийных бедствий, бедствий техногенного характера. Предоставление указанного документа не является обязательным в случае, если право на такое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

б) копии документов, удостоверяющих личность проживающих совместно с ним членов его семьи (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации гражданина по месту жительства);

в) документы, подтверждающие осуществленные заявителем расходы на преодоление последствий пожара, стихийного бедствия или бедствия техногенного характера, понесенные не более чем за 1 год, предшествующий месяцу подачи заявления (в случае, если заявитель претендует на возмещение произведенных расходов). Допускается представление копий указанных документов.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги в части предоставления социальных выплат устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.7.1. Документы, предоставляемые или запрашиваемые вне зависимости от целей предоставления социальной выплаты:

а) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в городе Тюмени, в случае, если в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствует отметка о такой регистрации;

б) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя;

в) документы на членов семьи, подтверждающие их родство или свойство с заявителем в случае, если данные документы выданы органами записи актов гражданского состояния Тюменской области.

г) документы, подтверждающие принадлежность заявителя или(и) членов его семьи к одной из категорий или к нескольким категориям, указанным в подпунктах «а» – «з» пункта 1.2 Регламента (за исключением случая, обозначенного в подпункте «д» пункта 2.6.1 Регламента) в случае получения социальной выплаты на цели, указанные в подпунктах «а» – «в» пункта 1.5 Регламента.

2.7.2. Для получения социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «а» – «г» пункта 1.5 Регламента: а) документы о доходах заявителя и членов его семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение, мер социальной поддержки населения Тюменской области, получаемых в управлениях (отделах) социальной защиты населения Тюменской области, пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения Тюменской области;

б) справка Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации о нахождении в производстве исполнительного листа о взыскании алиментов и о взыскании алиментов в пользу заявителя или членов его семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления в случае, если заявитель или члены его семьи получают алименты или в их пользу присуждены алименты;

в) документы, подтверждающие уважительность причин отсутствия доходов у трудоспособного заявителя и (или) трудоспособных членов его семьи (при указании заявителем таких причин в заявлении);

справка органа, осуществляющего выплату пенсии, о назначении ежемесячной компенсационной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26.12.2006 N 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами» – в случае осуществления ухода за гражданином, достигшим возраста 80 лет, инвалидом I группы, ребенком-инвалидом;

справка территориального центра занятости населения Тюменской области об отсутствии выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат – в случае, если заявитель, член его семьи имеет статус безработного;

справка органа внутренних дел о нахождении второго родителя (усыновителя) в розыске на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления его умершим;

справка службы судебных приставов о неполучении алиментов – в случае неисполнения вторым родителем решения суда или соглашения об уплате алиментов.

2.7.3. Для получения социальной выплаты на проведение неотложного ремонта жилого помещения, ремонта водопровода в индивидуальных жилых домах:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

б) сведения о наличии (отсутствии) в пользовании у заявителя жилого помещения по договору социального найма (договору найма специализированного жилого помещения, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договору коммерческого найма жилого помещения), заключенного с Администрацией города Тюмени или департаментом имущественных отношений Тюменской области.

2.7.4. Для получения социальной выплаты на оплату медицинских услуг, лекарственной терапии, изделий медицинского назначения, – справка медицинской организации, подведомственной департаменту здравоохранения Тюменской области, о рекомендованном заявителю виде обследования, лечения, лекарственной терапии, изделий медицинского назначения, не входящих в территориальную программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

2.7.5. Для получения социальной выплаты на преодоление последствий пожара, стихийных бедствий, бедствий техногенного характера: а) выданный уполномоченным органом государственной власти документ о пожаре, стихийном бедствии или бедствии техногенного характера, в результате которого пострадало жилое помещение, являющееся местом жительства заявителя и проживающих совместно с ним членов его семьи;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества; в) сведения о наличии (отсутствии) в пользовании у заявителя жилого помещения по договору социального найма (договору найма специализированного жилого помещения, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договору коммерческого найма жилого помещения), заключенного с Администрацией города Тюмени или департаментом имущественных отношений Тюменской области.

2.8. Для предоставления муниципальной услуги в части приема отчета о целевом использовании социальной выплаты устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) отчет о целевом использовании социальной выплаты по форме согласно приложению 3 к Регламенту; б) документы, подтверждающие расходы заявителя на преодоление последствий пожара, стихийных бедствий, бедствий техногенного характера и соответствующие требованиям, установленным подпунктом «д» пункта 1.6 Регламента. Допускается представление копий указанных документов.

2.9. Документы, указанные в пунктах 2.6 – 2.8 Регламента, предоставляются в подлинниках, за исключением случаев, когда указанными пунктами предусмотрено, что они должны либо могут предоставляться в копиях.

Документы, предусмотренные подпунктами «а», «ж» пункта 2.6.1, подпунктом «а» пункта 2.8 Регламента, предоставляются в подлинниках и не подлежат возврату заявителю. При личном приеме с подлинников остальных документов снимаются копии, за исключением случая, когда заявителем одновременно с подлинниками представлены их копии. Копии документов заверяются в порядке, установленном подпунктом «г» пункта 3.1.3 Регламента.

При подаче заявления в электронном виде в составе заявления прикрепляются скан-образы документов или электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо лиц, выдавших документы. В последующем, при проведении обследования материально-бытовых условий семьи заявителя обеспечивается сверка скан-образов документов с их подлинниками. При этом не допускается истребование подлинников документов, которые в соответствии с пунктами 2.6 – 2.6.6 Регламента должны либо могут предоставляться в копиях.

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов являются: а) несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – условия действительности электронной подписи) в случае, если документы поступили в электронной форме;

б) в части приема отчета о целевом использовании социальной выплаты также:

поступление отчета с нарушением срока, установленного Регламентом для его предоставления;

поступление отчета с нарушением требований к форме предоставления;

документы, представленные заявителем в подтверждение своих расходов, не подтверждают целевое использование предоставленной социальной выплаты или не соответствуют требованиям, установленным подпунктом «д» пункта 1.6 Регламента.

2.11. Основаниями отказа в предоставлении социальных выплат являются:

а) заявитель не соответствует требованиям, указанным в пункте 1.2 Регламента;

Окончание. Начало – на стр. 3, 4.

б) установление факта нецелевого использования ранее предоставленной социальной выплаты (по результатам обследования материально-бытовых условий семьи заявителя) и невозвращения полученных денежных средств в бюджет города Тюмени (данное основание подлежит применению в течение 2 лет со дня перечисления социальной выплаты на счет заявителя);

в) непредоставление отчета о целевом использовании ранее предоставленной социальной выплаты в срок, установленный Регламентом на день перечисления данной социальной выплаты на счет заявителя, открытый в кредитной организации, при условии невозврата полученных денежных средств в части неподтвержденной суммы в бюджет города Тюмени (данное основание подлежит применению в течение 5 лет со дня перечисления социальной выплаты на счет заявителя);

г) отсутствие признаков трудной жизненной ситуации (по результатам обследования материально-бытовых условий семьи заявителя);

д) несоответствие условиям предоставления социальной выплаты, установленным пунктами 1.5 – 1.11 Регламента;

е) превышение бюджетных лимитов, предусмотренных в бюджете города Тюмени на предоставление социальных выплат на текущий год;

ж) непредоставление документов, указанных в пунктах 2.6 – 2.6.6 Регламента;

з) отказ заявителя в проведении обследования материально-бытовых условий семьи заявителя либо непредоставление возможности проведения такого обследования в согласованное с заявителем время и дату;

и) отсутствие уважительной причины отсутствия доходов у трудоспособного заявителя и(или) трудоспособного члена его семьи в течение 3 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. При предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут при личном приеме к сотруднику Организации для оформления заявления и сдачи необходимых документов.

2.14. Заявление подлежит регистрации в день его поступления. Заявление, поступившее в электронный виде в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

2.15. К помещениям Организации, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги предъявляются следующие требования:

а) помещения для предоставления муниципальной услуги должны размещаться на первых этажах зданий;

б) центральный вход в здания (помещения) Организации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование Организации, режим работы;

в) прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места ожидания, информирования и приема заявителей;

г) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

указателями входа и выхода;

табличкой с номерами и наименованиями помещений;

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны выполняться требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

д) в помещениях для ожидания приема оборудуются места, имеющие стулья, столы, бумага формата А4, ручки, типовой бланк заявления для возможности оформления документов, туалет. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В помещениях также должны размещаться информационные стенды, содержащие информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

е) в помещениях также должны размещаться информационные стенды, содержащие следующую информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

график работы Организации, Департамента;

номера телефонов сотрудников Организации, должностных лиц Департамента;

круг заявителей;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в приеме документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

копию настоящего Регламента;

сведения о месте, днях и часах приема должностных лиц, уполномоченных рассматривать жалобы граждан на решения и действия (бездействия) должностных лиц Департамента, сотрудников Организации.

2.16. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

д) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

е) количество взаимодействий заявителя с сотрудниками Организации, должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.17. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) или на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления.

При направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием «Личного кабинета» Регионального портала, используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634;

в) получить сведения о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, Организации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, 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 (далее – портал ФГИС ДО), а также официального сайта Администрации города Тюмени с использованием размещенной на нем ссылки на портал ФГИС ДО.

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

3.1. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Организацию посредством личного приема либо в Департамент в электронной форме с заявлением о предоставлении социальной выплаты.

3.1.2. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется сотрудником Организации, ответственным за прием документов, согласно графику работы Организации, в порядке очереди.

Заявление в электронном виде подается посредством Регионального портала.

3.1.3. В ходе личного приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник Организации, ответственный за прием заявлений:

а) устанавливает личность обратившегося гражданина на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

в) обеспечивает прием заявления, а также проверяет соответствие данных, указанных в заявлении, представленным документам, а также наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.6 Регламента должны предоставляться заявителем самостоятельно. В случае выявления по результатам проверки несоответствия данных сотрудник Организации информирует заявителя о возможном отказе в предоставлении социальной выплаты;

г) изготавливает копии с подлинников документов, прилагаемых к заявлению, осуществляет их заверение путем предоставления печати Организации с указанием фамилии, инициалов и должности должностного лица. При этом, если предоставляемые заявителем документы содержат сведения о национальности граждан, то при изготовлении их копий указанные данные закрываются и не копируются;

д) регистрирует заявление в журнале регистрации с указанием: порядкового номера записи; даты приема заявления; фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя; адреса регистрации по месту жительства; заявленной цели предоставления социальной выплаты; вносит сведения о факте обращения в информационную систему социальной защиты населения Тюменской области; ж) выдает заявителю под роспись расписку о приеме документов. Расписка о приеме документов должна содержать фамилию, имя, отчество заявителя, дату приема документов, перечень принятых документов.

3.1.4. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде должностное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение заявлений (далее – Уполномоченное лицо):

а) обеспечивает прием заявления, а также проверяет наличие документов, которые в соответствии с пунктами 2.6 – 2.6.6 Регламента должны предоставляться заявителем самостоятельно;

б) проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Единому portalу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, должностное лицо Департамента: принимает решение об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме;

направляет заявителю уведомление о принятом решении в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для его принятия. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента, регистрируется в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени (далее – СЭДД) и направляется способами, указанными в пункте 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 N 852;

в) обеспечивает регистрацию заявления в СЭДД и при отсутствии оснований для отказа в приеме документов направляет посредством СЭДД заявление с прикрепленными документами в Организацию.

3.1.5. Результат административной процедуры является:

а) при личном приеме заявителя: выдача расписки о приеме документов;

б) при поступлении заявления в электронном виде: регистрация заявления в СЭДД или направление уведомления об отказе в приеме документов;

3.1.6. Срок административной процедуры:

а) при личном приеме документов не должен превышать 15 минут;

б) при подаче документов в электронном виде – 1 рабочий день. В случае установления факта несоблюдения условий действительности электронной подписи срок выполнения процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении социальной выплаты

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении от Департамента пакета документов, поданных заявителем в электронной форме, Организация выполняет действия, предусмотренные подпунктами «д», «е» пункта 3.1.3 Регламента в течение дня его поступления. Дальнейшее рассмотрение такого пакета документов осуществляется в порядке, установленном настоящим разделом.

3.2.2. Организация в срок не позднее 6 рабочих дней со дня регистрации заявления в Организации:

а) осуществляет подготовку и направление запросов в уполномоченные органы государственной власти, Пенсионный фонд Российской Федерации, органы местного самоуправления, подведомственные им организации о предоставлении документов (сведений из них), которые в соответствии с пунктами 2.7 – 2.7.5 Регламента не представлены заявителем по собственной инициативе.

Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области, а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме, на бумажных носителях;

б) проводит обследование материально-бытовых условий семьи заявителя и составляет акт обследования материально-бытовых условий по форме, установленной приказом директора Департамента. Время и дата обследования предварительно согласовывается с заявителем при личном приеме или(и) по телефону. При согласовании времени и даты обследования заявителя дополнительно информируют о необходимости представления в ходе обследования подлинников скан-образов документов в целях их сверки в соответствии с абзацем третьим пункта 2.9 Регламента. При проведении обследования заверение документов осуществляется путем записи о произведенной сверке в акте обследования. В ходе проведения обследования проверяется также факт целевого использования ранее предоставленной социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 1.6 Регламента.

Действия, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, не осуществляются в случаях, указанных в абзаце втором подпункта «а» пункта 1.6 Регламента, а также в случае, когда документами, представленными заявителем самостоятельно и полученными в результате межведомственного взаимодействия (в случае осуществления такого взаимодействия), не подтверждается принадлежность заявителя или(и) членов его семьи к одной из категорий или к нескольким категориям, указанным в подпунктах «а» – «з» пункта 1.2 Регламента в случае получения социальной выплаты на цели, указанные в подпунктах «а» – «в» пункта 1.5 Регламента. В этих случаях, сверка подлинников скан-образов документов, представленных заявителем в электронном виде, осуществляется путем приглашения заявителя в Организацию и их заверения в порядке, установленном подпунктом «г» пункта 3.1.3 Регламента. В случае неявки заявителя в Организацию для сверки в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, на заявлении делается отметка о неявке заявителя для сверки;

в) осуществляет расчет среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина для предоставления социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «а» – «г» пункта 1.5 Регламента, в соответствии с подпунктом «ж» пункта 1.6 Регламента;

г) комплектует пакет документов из поступивших документов и акта обследования материально-бытовых условий семьи заявителя и передает его в Департамент по реестру, форма которого устанавливается приказом директора Департамента (далее – реестр).

3.2.3. Уполномоченное лицо не позднее 2 рабочих дней со дня поступления пакета документов в Департамент обеспечивает его проверку на completeness, на полноту направления запросов и получения ответов, на правильность оформления акта обследования материально-бытовых условий семьи заявителя.

При выявлении нарушений требований настоящего Регламента в Организацию направляется уведомления о выявленных несоответствиях. Указанное уведомление подписывается руководителем структурного подразделения Департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги, регистрируется и направляется в пределах указанного срока посредством СЭДД.

В течение 2 рабочих дней со дня направления уведомления Организация обеспечивает устранение выявленных несоответствий и передачу доработанного пакета документов в Департамент по реестру. Его повторная проверка осуществляется Уполномоченным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

3.2.4. Не позднее 7 рабочих дней со дня поступления из Организации пакета документов Уполномоченное лицо обеспечивает проверку наличия оснований для отказа в предоставлении социальной выплаты, установленных пунктом 2.11 Регламента, и в зависимости от их отсутствия или наличия обеспечивает подготовку соответствующего проекта решения Комиссии о предоставлении социальной выплаты или об отказе в ее предоставлении по формам, установленным отдельным решением Комиссии. Проект решения с пакетом документов передается секретарю Комиссии для обеспечения его рассмотрения на заседании Комиссии.

Решение о предоставлении социальной выплаты либо об отказе в ее предоставлении принимается на заседании Комиссии и оформляется протоколом Комиссии (далее – Протокол). При отсутствии оснований для отказа в предоставлении социальной выплаты, предусмотренных пунктом 2.11 Регламента, Комиссия принимает решение о предоставлении социальной выплаты, при их наличии – решение об отказе в предоставлении социальной выплаты.

Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии и не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии вместе с пакетами документов передается секретарем Комиссии должностному лицу Департамента, ответственному за перечисление денежных средств, для перечисления социальной выплаты. Копия протокола также в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии посредством СЭДД направляется в Организацию для отражения в информационной системе социальной защиты населения Тюменской области факта предоставления социальной выплаты либо отказа в ее предоставлении.

Должностное лицо Департамента, ответственное за перечисление денежных средств, в течение 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии производит перечисление социальной выплаты на счет заявителя согласно представленным банковским реквизитам.

3.2.5. В течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии Уполномоченное лицо подготавливает в соответствии с решением Комиссии проект уведомления о предоставлении социальной выплаты либо об отказе в предоставлении социальной выплаты (далее – проект уведомления, уведомление) по форме, установленной приказом директора Департамента, и направляет должностному лицу Департамента, уполномоченному на подписание таких уведомлений.

Должностное лицо Департамента, уполномоченное на подписание уведомлений, обеспечивает проверку соблюдения настоящего Регламента в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты. При отсутствии замечаний проект уведомления подписывается, при наличии замечаний возвращается Уполномоченному лицу для их устранения, после которого проект уведомления вновь поступает для подписания в порядке, установленном настоящим пунктом.

В случае выявления нарушений в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты должностное лицо Департамента, уполномоченное на подписание уведомлений, инициирует привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушения, в соответствии с пунктом 4.4 Регламента.

Подписанное уведомление регистрируется Уполномоченным лицом в электронном журнале регистрации уведомлений, форма которого устанавливается приказом директора Департамента.

3.2.6. Один экземпляр зарегистрированного уведомления передается должностному лицу, ответственному за направление уведомлений, для направления его заявителю не позднее дня, следующего за днем его регистрации, выбранным заявителем в заявлении способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, результат предоставления муниципальной услуги направляется почтовым отправлением по адресу проживания, указанному заявителем.

Второй экземпляр уведомления помещается в пакет документов и хранится в Департаменте.

3.2.7. Результат административной процедуры является уведомление об отказе в предоставлении социальной выплаты либо о предоставлении социальной выплаты.

3.2.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 25 рабочих дней со дня регистрации заявления в Организации (в порядке личного приема) либо в Департаменте (в случаях подачи заявления в электронной форме) до дня регистрации уведомления о предоставлении социальной выплаты либо об отказе в ее предоставлении.

3.3. Прием отчета о целевом использовании социальной выплаты

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Организацию посредством личного приема либо в Департамент в электронной форме с отчетом о целевом использовании социальной выплаты, а случаях, указанных в абзаце втором настоящего пункта, – истечение обозначенного в нем срока.

В случае непредоставления отчета о целевом использовании социальной выплаты или его предоставление с нарушением указанных требований в течение 11 месяцев со дня направления заявителю уведомления (напоминание) о сроках предоставления отчета и (или) возврате в бюджет города Тюмени полученных денежных средств в случае непредоставления отчета в указанные сроки и (или) их нецелевого использования. Указанное уведомление (напоминание) оформляется по форме, установленной приказом директора Департамента,

и регистрируется в электронном журнале регистрации уведомлений.

3.3.2. Прием отчета о целевом использовании социальной выплаты осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.1.2, подпунктами «а», «б», «г» – «е» пункта 3.1.3, подпунктом «б» пункта 3.1.4 Регламента.

Отчет с прилагаемыми к нему документами не позднее 3 рабочих дней со дня приема Организация передает в Департамент по реестру.

3.3.3. В течение 3 рабочих дней со дня поступления в Департамент Уполномоченное лицо проверяет отчет на наличие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.10 Регламента. При наличии указанных оснований оформляется уведомление об отказе в приеме отчета о целевом использовании социальной выплаты по форме, установленной приказом директора Департамента. При отсутствии указанных оснований оформляется уведомление о приеме отчета.

Уведомление подписывается Уполномоченным лицом, регистрируется в порядке, установленном абзацем четвертым пункта 3.2.5 Регламента и направляется заявителю почтовым отправлением (если отчет поступил в порядке личного приема) либо в электронном виде в личный кабинет заявителя на Региональном портале (если отчет поступил в электронном виде).

3.3.4. В случае непредоставления заявителем отчета о целевом использовании ранее предоставленной социальной выплаты в срок, установленный Регламентом, и невозвращения полученных денежных средств в части неподтвержденной суммы в бюджет города Тюмени или в случае установления факта нецелевого использования предоставленной социальной выплаты и невозвращения полученных денежных средств в бюджет города Тюмени такому заявителю при последующих обращениях о предоставлении социальной выплаты в соответствии с настоящим Регламентом отказывается по основаниям, предусмотренным подпунктами «б», «в» пункта 2.11 Регламента.

3.3.5. Результатами административной процедуры являются:

а) уведомление о приеме отчета о целевом использовании социальной выплаты;

б) уведомление об отказе в его приеме.

3.3.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать:

а) 7 рабочих дней со дня регистрации отчета о целевом использовании социальной выплаты в Организации (в порядке личного приема) до дня регистрации уведомления о приеме отчета о целевом использовании социальной выплаты либо об отказе в его приеме;

б) 3 рабочих дня со дня регистрации отчета о целевом использовании социальной выплаты в Департаменте (в случаях подачи отчета в электронной форме) до дня регистрации уведомления о приеме отчета о целевом использовании социальной выплаты либо об отказе в его приеме.

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

3.4.1. Допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе подлежат исправлению не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту главы – заявление). Заявление может быть подано посредством личного обращения в Департамент либо Регионального портала. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

3.4.2. Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 3.1 Регламента с учетом особенностей, предусмотренных настоящей главой.

3.4.3. Внесение исправлений осуществляется непосредственно в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором выявлена опечатка или ошибка, заверяется надписью «Исправленному верить» и подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, с указанием даты исправления. Исправления вносятся как в выданный заявителю документ (при его предоставлении заявителем), так и в экземпляр, находящийся в деле.

При отсутствии в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявителю направляется (выдается) ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями либо заверенная его копия (в случае, если заявитель не предоставил оригинал документа) или ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направляется (выдается) заявителю выбранным заявителем в заявлении способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, данные документы направляются (выдаются) тем способом, которым заявление поступило в Департамент.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги;

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, осуществляет руководитель Организации (в отношении сотрудников Организации), руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги (в отношении сотрудников структурного подразделения), а также директор Департамента.

4.3. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется административным департаментом Администрации города Тюмени в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

4.4. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) административного департамента, должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать любые действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии со ст. 11.1 – 11.3 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Тюмени от 11.04.2012 N 32-пк «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Тюмени, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих» и настоящим Регламентом.

5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение:

а) заместителю Главы города Тюмени, координирующему и контролирующему деятельность Департамента, на решения или (и) действия (бездействия) должностных лиц Департамента, Организации;

б) Главе города Тюмени на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города Тюмени, координирующего и контролирующего деятельность Департамента.

Постановление Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 15

О внесении изменений в постановление

Администрации города Тюмени от 25.07.2013 N 85

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 25.07.2013 N 85 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 11.03.2014 N 33, от 26.02.2015 N 8, от 11.11.2015 N 108, от 08.12.2016 N 103, от 25.12.2017 N 155, от 22.01.2018 N 2, от 06.06.2018 N 80, от 14.09.2018 N 131, от 18.10.2018 N 153, от 26.12.2018 N 160, от 26.07.2019 N 11, от 12.11.2019 N 16, от 16.12.2019 N 18) следующие изменения:

а) в подпункте 1.2 пункта 1, подпункте 2.2 пункта 2, подпункте 3.2 пункта 3 раздела III приложения к постановлению слова «и озеленения» исключить;

б) пункт 5 раздела III приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5. В административном департаменте Администрации города Тюмени:

директор департамента;

заместитель директора департамента.

5.1. правовой комитет:

председатель комитета;

консультант;

главный специалист.

5.2. комитет муниципальной службы и кадров:

председатель комитета;

главный специалист;

специалист 1 категории.

5.2.1. сектор по труду и заработной плате:

заведующий сектором;

ведущий специалист.

5.2.2. отдел развития муниципальной службы:

начальник отдела;

главный специалист.

5.3. отдел по противодействию коррупции:

начальник отдела;

консультант.

5.4. отдел по административной реформе:

начальник отдела;

консультант;

главный специалист.

5.5. финансовый комитет:

председатель комитета;

консультант;

главный специалист.

5.5.1. отдел заработной платы и планирования:

начальник отдела;

главный специалист;

специалист 1 категории.

5.6. отдел закупок и договорной работы:

начальник отдела.

5.7. отдел по социальной работе:

начальник отдела;

главный специалист;

специалист 1 категории.

Постановление Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 35-пк

О внесении изменений в постановление

Администрации города Тюмени от 14.05.2012 N 48-пк

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 29.11.2019 N 1535 «О внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 14.05.2012 N 48-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 03.09.2013 N 113-пк, от 24.02.2014 N 28-пк, от 26.01.2015 N 15-пк, от 16.11.2015 N 268-пк, от 19.04.2016 N 93-пк, от 25.04.2016 N 105-пк, от 10.05.2016 N 126-пк, от 16.05.2016 N 142-пк, от 10.10.2016 N 337-пк, от 29.12.2016 N 515-пк, от 08.08.2017 N 433-пк, от 25.12.2017 N 861-пк, от 21.08.2018 N 456-пк, от 15.10.2018 N 560-пк, от 15.04.2019 N 51-пк, от 13.05.2019 N 74-пк) следующие изменения:

подпункт «а» пункта 2.6 приложения к постановлению после слов «к Регламенту» дополнить «)»;

подпункт «б» пункта 2.6 приложения к постановлению после слов «социального использования» знак «)» исключить, после слов «заключенных с Администрацией» дополнить знаком «)»;

подпункт «г» пункта 2.6 приложения к постановлению после слов заключение специализированной организации» дополнить словами «— юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, строительных конструкций зданий (далее — специализированная организация)»;

в подпункте «д» пункта 2.6 приложения к постановлению слова «проектно-изыскательской» заменить словом «специализированной»;

абзац третий подпункта «а» пункта 2.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«сведения из договоров социального найма, договоров найма специализированного жилого помещения, договоров найма жилого помещения коммерческого использования, договоров найма, договоров найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, заключенных с Администрацией (в случае, если заявитель является нанимателем жилого помещения по одному из указанных договоров)»;

подпункты «а», «б», «в» пункта 2.13 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) подготовка и выдача заключения по результатам обследо-

вания многоквартирного дома;

б) подготовка и выдача заключения по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения;

в) разработка и выдача проекта реконструкции нежилого помещения.»;

в приложении к постановлению слова «2.15. Время ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.» исключить;

пункт 2.16 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.16. Время ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 2.16.1 следующего содержания:

«2.16.1. Регистрация заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Комиссию или МФЦ не должна превышать 15 минут. При поступлении заявления в Комиссию в электронной форме или посредством почтового отправления в рабочие дни регистрации осуществляется в день его поступления, в выходные или праздничные дни — в первый рабочий день, следующий за днем его поступления)»;

в абзаце первом пункта 3.2.6 приложения к постановлению слова «или заключение органа государственного надзора (контроля)» исключить;

в пункте 3.2.6 приложения к постановлению слова «или заключение органа государственного надзора (контроля)» исключить;

в абзаце первом пункта 3.2.7 приложения к постановлению слова «проектно-изыскательской» заменить словом «специализированной», слова «проектно-изыскательских» заменить словом «специализированных»;

в абзаце первом пункта 3.2.9 приложения к постановлению слова «проектно-изыскательских и» исключить;

в абзаце первом пункта 3.2.16 приложения к постановлению слова «сотрудник Комиссии» заменить словами «Учреждение от имени Администрации города Тюмени».

2. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Постановление Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 36-пк

О внесении изменений в постановление

Администрации города Тюмени от 08.11.2007 N 34-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 08.11.2007 N 34-пк «Об утверждении перечня видов деятельности, имеющих приоритетное значение для социально-экономического развития города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 11.09.2008 N 124-пк, от 14.11.2011 N 114-пк, от 18.08.2014 N 158-пк, от 29.12.2014 N 268-пк, от 01.02.2016 N 20-пк, от 04.07.2016 N 199-пк, от 02.05.2017 N 170-пк, от 09.04.2018 N 190-пк, от 02.07.2018 N 336-пк, от 24.09.2018 N 538-пк) следующие изменения:

наименование раздела I приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Раздел I. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТ ХОЗЯЙСТВУЮЩИМ СУБЪЕКТАМ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ОТСРОЧКИ ИЛИ РАССРОЧКИ ПО МЕСТНЫМ НАЛОГАМ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ»;

в наименовании раздела II приложения к постановлению слова «муниципальной имущественной поддержки и» исключить;

дополнить приложение к постановлению разделом IV следующего содержания:

Раздел IV. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИИМАТЕЛЬСТВА ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ НА ЛЬГОТНЫХ УСЛОВИЯХ		
N п/п	Код ОКВЭД ОК 029-2014	Наименование приоритетного вида деятельности
1	10	Производство пищевых продуктов
2	11.07	Производство безалкогольных напитков; производство минеральных вод и прочих питьевых вод в бутылках
3	13	Производство текстильных изделий
4	14	Производство одежды
5	15	Производство кожи и изделий из кожи
6	16	Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения
7	17	Производство бумаги и бумажных изделий
8	18.1	Деятельность полиграфическая и предоставление услуг в этой области
9	20	Производство химических веществ и химических продуктов
10	21	Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях
11	22	Производство резиновых и пластмассовых изделий
12	23	Производство прочих неметаллической минеральной продукции
13	24	Производство металлургическое
14	25	Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования
15	26.1	Производство элементов электронной аппаратуры и печатных схем (плат)
16	26.51.5	Производство приборов для контроля прочих физических величин
17	26.51.6	Производство прочих приборов, датчиков, аппаратуры и инструментов для измерения, контроля и испытаний
18	26.51.7	Производство приборов и аппаратуры для автоматического регулирования или управления
19	27	Производство электрического оборудования, за исключением следующей группы:

27.2	Производство электрических аккумуляторов и аккумуляторных батарей
28	Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки, за исключением следующей группы:
28.23	Производство офисной техники и оборудования (кроме компьютеров и периферийного оборудования)
31	Производство мебели
32	Производство прочих готовых изделий, за исключением следующей группы:
32.1	Производство ювелирных изделий, бижутерии и подобных товаров
33	Ремонт и монтаж машин и оборудования, за исключением следующих групп:
33.14	Ремонт электрического оборудования
33.15	Ремонт и техническое обслуживание судов и лодок
33.16	Ремонт и техническое обслуживание летательных аппаратов, включая космические
33.17	Ремонт и техническое обслуживание прочих транспортных средств и оборудования
33.19	Ремонт прочего оборудования
38.3	Деятельность по обработке вторичного сырья
41.2	Строительство жилых и нежилых зданий
42	Строительство инженерных сооружений
55.3	Деятельность по предоставлению мест для временного проживания в кемпингах, жилых автофургонах и туристических автоприцепах
56.29.2	Деятельность столовых и буфетов при предприятиях и учреждениях
62.01	Разработка компьютерного программного обеспечения
71.1	Деятельность в области архитектуры, инженерных изысканий и предоставление технических консультаций в этих областях
72.19.4	Научные исследования и разработки в области защиты информации
85	Образование
86	Деятельность в области здравоохранения
90.01	Деятельность в области исполнительных искусств
90.03	Деятельность в области художественного творчества
90.04.3	Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества
91.01	Деятельность библиотек и архивов
91.02	Деятельность музеев
91.03	Деятельность по охране исторических мест и зданий, памятников культуры
93.1	Деятельность в области спорта
95	Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения, за исключением следующей группы:
95.25	Ремонт часов и ювелирных изделий
96.04	Деятельность физкультурно-оздоровительная (для отдельно стоящих зданий бань площадью более 1000 кв. м), за исключением деятельности саун, соляриев, салонов для снижения веса и похудения»

2. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Постановление Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 37-пк

О внесении изменения в постановление

Администрации города Тюмени от 28.08.2017 N 507-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 28.08.2017 N 507-пк «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по исполнению обязанностей наймодателя по договору социального найма» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 16.07.2018 N 377-пк, от 05.02.2018 N 40-пк, от 06.08.2018 N 427-пк, от 12.11.2018 N 572-пк, от 01.07.2019 N 103-пк) следующее изменение:

приложение 2, 5, 7, 8, 11 к Регламенту изложить в редакции согласно приложениям 1 — 5 к настоящему постановлению.

2. Комитету по связям с общественностью и средствами

массовой информации Администрации города Тюмени:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений к настоящему постановлению) в печатном средстве массовой информации;

б) не позднее дня опубликования в печатном средстве массовой информации опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города
Р.Н. Кухарук

Постановление Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 38-пк

О внесении изменений в некоторые постановления

Администрации города Тюмени

В соответствии с Федеральным законом от 16.12.2019 N 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», Федеральным законом от 27.12.2019 N 473-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и Федеральный закон «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» в части переселения граждан из аварийного жилищного фонда», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 05.06.2008 N 66-пк «Об утверждении Регламента по реализации решения Тюменской городской Думы от 11.02.2008 N 787 «О Положении о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 16.09.2010 N 101-пк, от 01.08.2011 N 84-пк, от 12.09.2011 N 93-пк, от 20.02.2012 N 13-пк, от 26.10.2015 N 241-пк, от 05.12.2016 N 447-пк, от 15.01.2018 N 3-пк, от 14.05.2018 N 254-пк, от 16.07.2018 N 377-пк, от 11.03.2019 N 30-пк) следующие изменения:

пункт 6 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«6. Гражданин, в отношении которого направлено ходатайство, указанное в пункте 5 настоящего Регламента, обращается в уполномоченный орган с заявлением о включении в договор найма жилого помещения условия о выкупе. Заявление предоставляется по форме, установленной приложением 1 к настоящему Регламенту, на бумажном носителе к которому прилагается копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, выданные не ранее чем за 14 календарных дней до даты подачи заявления.»;

абзац второй пункта 7, абзац третий подпункта «а», подпункт «ж» пункта 8, абзац второй пункта 13, абзац второй пункта 19, абзац третий подпункта «а» пункта 20 приложения 1 к постановлению исключить;

абзац второй пункта 18 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Заявление предоставляется на бумажном носителе.».

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 08.06.2017 N 269-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 09.04.2018 N 181-пк, от 14.05.2018 N 254-пк, от 16.07.2018 N 377-пк, от 06.08.2018 N 427-пк, от 17.09.2018 N 513-пк, от 30.09.2019 N 184-пк) следующее изменение:

подпункт «и» пункта 2.6.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«и) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, выданные не ранее чем за 14 календарных дней до даты подачи заявления.».

3. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 09.07.2018 N 358-пк «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 28.11.2018 N 584-пк; от 15.04.2019 N 53-пк; от 24.12.2019 N 251-пк) следующие изменения:

подпункт «в» пункта 1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«в) жилые помещения маневренного фонда:

гражданин, не обеспеченный жилыми помещениями в городе Тюмени, в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые им по договорам социального найма, а также в случаях капитального ремонта жилых помещений, проводимых за счет средств нанимателя с последующим возмещением расходов на выполнение работ по капитальному ремонту за счет средств бюджета города Тюмени и необходимости переселения нанимателя на период капитального ремонта;

гражданин, утратившим жилые помещения, расположенные на территории города Тюмени, в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являлись для них единственными;

гражданин, у которых единственные жилые помещения, расположенные на территории города Тюмени, стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

гражданин, у которых жилые помещения, расположенные на территории города Тюмени, стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

иным гражданам в случаях, предусмотренных законодательством.»;

подпункт «и» пункта 2.2.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«и) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, выданные не ранее чем за 14 календарных дней до даты подачи заявления;»;

в абзаце четвертом подпункта «и» пункта 3.10.1 приложения к постановлению слово «пятном» заменить словом «шестом»;

подпункт «з» пункта 3.10.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«з) решения о признании жилого помещения непригодным для проживания, решение о признании многоквартирного дома, в котором находится жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при предоставлении жилых помещений маневренного фонда, в связи с тем, что единственное жилое помещение гражданина стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств либо в связи с тем, что жилое помещение стало непригодным для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции);»;

пункт 3.11 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.11. Прием документов, получение сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия, рассмотрение документов о предоставлении жилого помещения маневренного фонда осуществляется в порядке, установленном 2.3, 2.4 Порядка, за исключением особенностей, установленных настоящим пунктом.

В случае предоставления жилого помещения маневренного фонда нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда, в связи с капитальным ремонтом жилых помещений, проводимым за счет средств нанимателя с последующим возмещением расходов на выполнение работ по капитальному ремонту за счет средств бюджета города Тюмени, уполномоченный орган проверяет наличие информации о необходимости переселения нанимателя на период капитального ремонта и о сроках проведения капитального ремонта жилого помещения, полученной в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.»;

подпункт «д» пункта 4.6.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«д) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, выданные не ранее чем за 14 календарных дней до даты подачи заявления.».

4. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Постановление Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 42-пк

О внесении изменений в постановление

Администрации города Тюмени от 25.11.2014 N 247-пк

В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 22.07.2013 N 285-п «Об утверждении Положения о региональной навигационно-информационной системе Тюменской области», распоряжением Департамента информатизации Тюменской области от 15.01.2020 N 01-р «Об утверждении Положения о региональной навигационно-информационной системе Тюменской области», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2014 N 247-пк «Об оснащении транспортных средств аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS в городском округе город Тюмень» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 09.07.2018 N 362-пк, от 16.12.2019 N 244-пк) следующие изменения:

преамбулу постановления после слов «системе Тюменской области» дополнить словами «распоряжением Департамента информатизации Тюменской области от 15.01.2020 N 01-р

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Постановление Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 39-пк**О внесении изменения в постановление
Администрации города Тюмени от 26.12.2007 N 48-пк**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 26.12.2007 N 48-пк «Об утверждении Положения о ведении реестра расходных обязательств города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 23.07.2009 N 58-пк, от 26.01.2015 N 10-пк, от 11.07.2016 N 213-пк, от 05.03.2018 N 90-пк) следующее изменение:

Положение о ведении реестра расходных обязательств города Тюмени

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет порядок ведения реестра расходных обязательств города Тюмени. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовых актах города Тюмени.

2. Реестр расходных обязательств города Тюмени ведется с целью учета расходных обязательств города Тюмени и определения объема бюджетных ассигнований, необходимых для их исполнения.

Ведение реестра расходных обязательств города Тюмени осуществляется путем внесения в него сведений о расходных обязательствах города Тюмени, нормативных правовых актах, муниципальных правовых актах, иных правовых основаниях, обуславливающих расходные обязательства города Тюмени, а также уточнения (дополнения, исключения) указанных сведений при составлении проекта бюджета города Тюмени на очередной финансовый год и плановый период.

3. Реестр расходных обязательств города Тюмени ведется департаментом финансов и налоговой политики Администрации города Тюмени (далее – департамент финансов) на основе реестров расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета города Тюмени (далее – реестры расходных обязательств).

Постановление Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 40-пк**О внесении изменений в некоторые постановления
Администрации города Тюмени**

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2019 N 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», Федеральным законом от 27.12.2019 N 449-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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 внутреннем муниципальном финансовом контроле в городе Тюмени и порядке осуществления главными распорядителями бюджетных средств, предоставлявшими субсидии, проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления» (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, от 24.06.2013 N 64-пк, от 10.07.2014 N 124-пк, от 23.06.2015 N 109-пк, от 21.12.2015 N 321-пк, от 09.03.2016 N 40-пк, от 11.07.2016 N 212-пк, от 30.09.2016 N 313-пк, от 27.11.2017 N 773-пк, 05.10.2018 N 554-пк, от 22.07.2019 N 120-пк, 18.11.2019 N 211-пк) следующие изменения:

в преамбуле постановления слова «приказом Федеральному казначейству от 12.03.2018 N 14н «Об утверждении общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,» исключить;

в пункте 1.1 приложения 1 к постановлению слова «приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 N 14н «Об утверждении общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Общие требования),» исключить;

в пункте 1.4.1 приложения 1 к постановлению слова «Общими требованиями,» исключить;

в пункте 4.4 приложения 1 к постановлению цифру «20» заменить цифрой «25»;

подпункт «г» пункта 4.7 приложения 1 к постановлению исключить;

в абзаце первом пункта 5.3 приложения 1 к постановлению слова «, за исключением проверок, указанных в абзаце втором настоящего пункта» исключить;

абзац второй пункта 5.3 приложения 1 к постановлению исключить;

в абзаце третьем пункта 5.3 приложения 1 к постановлению слова «с учетом особенностей, предусмотренных Общими требованиями» исключить;

абзац второй пункта 5.12 приложения 1 к постановлению исключить;

в абзаце третьем пункта 5.12 приложения 1 к постановлению слова «, а также по основанию, указанному в Общих требованиях» исключить;

абзац четвертый пункта 5.15 приложения 1 к постановлению исключить;

пункт 5.15 приложения 1 к постановлению дополнить абзацами следующего содержания:

«на период проведения встречных проверок;

на период организации и проведения экспертиз.»;

в абзаце первом пункта 5.31 приложения 1 к постановлению слова «, за исключением проверок, указанных в абзаце втором настоящего пункта» исключить;

абзацы второй, третий пункта 5.31 приложения 1 к постановлению исключить;

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени**Р.Н. Кухарук****Приложение к постановлению
от 13.04.2020 N 39-пк**

4. Главные распорядители средств бюджета города Тюмени, в целях формирования реестра расходных обязательств города Тюмени, ежегодно в срок до 10 апреля предоставляют в департамент финансов реестры расходных обязательств по форме, утвержденной приказом директора департамента финансов.

Копия приказа (копия приказа о внесении изменений в приказ), указанного в настоящем пункте, направляется департаментом финансов главным распорядителем средств бюджета города Тюмени в течение 5 рабочих дней с даты его принятия, в порядке, установленном муниципальным правовым актом, регламентирующим порядок документационного обеспечения управления в Администрации города Тюмени.

5. После предоставления главными распорядителями средств бюджета города Тюмени реестров расходных обязательств департамент финансов в срок, установленный муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, определяющим сроки составления проекта бюджета города Тюмени, осуществляет их свод и формирует реестр расходных обязательств города Тюмени по форме, утвержденной приказом директора департамента финансов.

6. Департамент финансов предоставляет в Департамент финансов Тюменской области реестр расходных обязательств города Тюмени в порядке, установленном Департаментом финансов Тюменской области.

в абзаце четвертом пункта 5.31 приложения 1 к постановлению слова «, Акту по контролю в сфере закупок» исключить;

в абзаце первом пункта 5.32 приложения 1 к постановлению слова «, за исключением проверок, указанных в абзаце втором настоящего пункта» исключить;

абзац второй пункта 5.32 приложения 1 к постановлению исключить;

в пункте 5.33 приложения 1 к постановлению слова «(в случае проведения контрольного мероприятия проверочной группой – всеми членами проверочной группы)» исключить;

в абзацах первом, третьем пункта 5.35 приложения 1 к постановлению слова «, Акта по контролю в сфере закупок» исключить;

в абзаце первом пункта 5.36 приложения 1 к постановлению слова «, за исключением проверок, в отношении которых сроки направления возражений установлены Общими требованиями» исключить;

абзац второй пункта 5.36 приложения 1 к постановлению исключить;

в абзаце первом пункта 5.37 приложения 1 к постановлению слова «, Акт по контролю в сфере закупок» исключить;

в пункте 5.42 приложения 1 к постановлению слова «, Акт по контролю в сфере закупок» исключить;

пункты 5.43, 5.44 приложения 1 к постановлению исключить;

в абзаце первом пункта 7.1 приложения 1 к постановлению слова «, за исключением проверок, в отношении которых сроки направления возражений установлены Общими требованиями» исключить;

абзац четвертый пункта 7.1 приложения 1 к постановлению исключить;

в пункте 7.2 приложения 1 к постановлению слова «, пунктом 4.4 Общих требований» исключить;

в пункте 7.10 приложения 1 к постановлению слова «, Акту по контролю в сфере закупок» исключить;

абзац первый пункта 11.5 приложения 1 к постановлению после слова «предписания» дополнить словом «, представленных», после слова «предписаний» дополнить словом «, представлений»;

абзац третий пункта 11.5 приложения 1 к постановлению исключить;

в пункте 5.7 приложения 2 к постановлению слово «Администрации» исключить.

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 12.12.2016 N 459-пк «Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 439-пк, 18.11.2019 N 211-пк) следующие изменения:

в пунктах 2.1.7, 3.7, 4.1.8 приложения к постановлению слова «внутренний финансовый контроль и» исключить;

в пунктах 2.2, 4.2 слово «регулирующие» заменить словом «регулирующими»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 5.2.8 следующего содержания:

«5.2.8. Внутренний финансовый аудит осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.».

3. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 18.11.2019 N 211-пк «О внесении изменений в постановления Администрации города Тюмени от 13.12.2007 N 44-пк, от 12.12.2016 N 459-пк и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Тюмени» следующее изменение:

в абзаце третьем пункта 4 постановления цифру «4» заменить цифрой «11».

4. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени**Р.Н. Кухарук****Распоряжение Администрации города Тюмени от 15.04.2020 N 282****Об изъятии земельного участка и жилых помещений в многоквартирном доме
по ул. Голышева, 3а в г. Тюмени для муниципальных нужд**

В целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда, на основании заключения межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 11.09.2013 N 76 о признании многоквартирного дома по адресу: г. Тюмень, ул. Голышева, 3а, аварийным и подлежащим сносу, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 43, 58 Устава города Тюмени:

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 72:23:0102002:1469, площадью 1214 кв. м, с разрешенным использованием: под многоквартирный дом, с описанием местоположения: г. Тюмень, ул. Голышева, 3а, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень.

Категория земель – земли населенных пунктов.

2. Изъять жилые помещения в многоквартирном доме по адресу: г. Тюмень, ул. Голышева, 3а, расположенном на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего распоряжения, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень:

жилое помещение, общей площадью 32,3 кв. м (квартира N 1), жилое помещение, общей площадью 46 кв. м (квартира N 2), жилое помещение, общей площадью 45,6 кв. м (квартира N 3), жилое помещение, общей площадью 45,4 кв. м (квартира N 6), жилое помещение, общей площадью 46 кв. м (квартира N 7), жилое помещение, общей площадью 32,8 кв. м (квартира N 8).

3. Изъятие сооружений с кадастровыми номерами 72:23:0102002:9850, 72:23:0102002:9851, расположенных на вышеуказанном земельном участке, не осуществляется.

4. Департаменту земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени осуществить действия, предусмотренные главой VII.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего распоряжения опубликовать его в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель Главы города Тюмени**В.С. Третьяков****Постановление Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 44-пк****О внесении изменений в постановления Администрации города Тюмени
от 27.08.2018 N 470-пк, от 12.02.2019 N 17-пк**

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 27.08.2018 N 470-пк «Об утверждении лесохозяйственного регламента лесничества «Городские леса города Тюмени» на 2018 – 2024 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 10.12.2018 N 597-пк, от 11.06.2019 N 87-пк, от 02.09.2019 N 166-пк) следующие изменения:

а) абзац двадцать третий пункта 1.4 приложения к постановлению исключить;

б) в абзаце первом пункта 2.4.1 приложения к постановлению слова «приказа Рослесхоза от 14.12.2010 N 485», исключить;

в) в абзаце втором пункта 2.6.4 приложения к постановлению слова «С учетом требований приказа Рослесхоза от 14.12.2010 N 485 выборочные рубки лесных насаждений ведутся от очень слабой до умеренно-высокой интенсивности.» исключить.

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 12.02.2019 N 17-пк «Об утверждении лесохозяйственного регламента лесничества «Гилевская роща» на 2018 – 2028 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 11.06.2019 N 87-пк, от 02.09.2019 N 166-пк, от 30.12.2019 N 259-пк) следующие изменения:

а) абзац двадцать шестой пункта 1.4 приложения к поста-

новлению исключить;

б) в абзаце первом пункта 2.4.1 приложения к постановлению слова «приказа Рослесхоза от 14.12.2010 N 485.» исключить;

в) раздел I таблицы, приведенной в пункте 2.6.3 приложения к постановлению, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

г) в абзаце восьмом пункта 2.6.3 приложения к постановлению слова «С учетом требований приказа Рослесхоза от 14.12.2010 N 485 выборочные рубки лесных насаждений ведутся от очень слабой до умеренно-высокой интенсивности.» исключить.

3. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения) в печатном средстве массовой информации;

б) не позднее дня опубликования в печатном средстве массовой информации опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени**Р.Н. Кухарук**

Полный текст настоящего постановления опубликован в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru).

Постановление Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 45-пк**О внесении изменений в постановление****Администрации города Тюмени от 13.06.2018 N 308-пк**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Тюменской области от 03.06.2015 N 238-п «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», распоряжением Администрации города Тюмени от 07.05.2014 N 267-рк «Об утверждении Регламента работы Администрации города Тюмени по разработке и утверждению схем размещения нестационарных торговых объектов, объектов, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории города Тюмени», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 13.06.2018 N 308-пк «Об утверждении Схемы размещения сезонных аттракционов на земельных участках, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тюмени от 14.01.2019 N 2-пк) следующие изменения:

в преамбуле постановления слова «постановлением Правительства Тюменской области от 03.06.2015 N 238-п «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута» заменить словами «постановлением Правительства Тюменской области от 03.06.2015 N 238-п «Об утвержде-

нии Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»»;

строку 1.1 таблицы, приведенной в приложении к постановлению, изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

в столбце 6 строки 4.1 таблицы, приведенной в приложении к постановлению, цифры «640б» заменить цифрами «2434»;

в столбце 7 строки 4.1 таблицы, приведенной в приложении к постановлению, слова «ЗУ1 (аттракционный комплекс) – 1636» исключить;

в столбце 7 строки 4.1 таблицы, приведенной в приложении к постановлению, цифры «2500» заменить цифрами «164»;

приложения 1.1, 4.1 к Схеме изложить в редакции согласно приложениям 2, 3 к настоящему постановлению соответственно.

2. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения 1 – 3) в печатном средстве массовой информации;

б) не позднее дня опубликования настоящего постановления в печатном средстве массовой информации опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени**Р.Н. Кухарук**

Полный текст настоящего постановления опубликован в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru).

Постановление Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 46-пк**О внесении изменения в постановление****Администрации города Тюмени от 06.05.2019 N 63-пк**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2019 N 1828 «Об особенностях участия добровольцев (волонтеров) в работах по сохранению объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленных объектов культурного наследия», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 06.05.2019 N 63-пк «Об утверждении Порядка взаимодействия органов Администрации города Тюмени с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями» следу-

ющее изменение:

пункт 1.3 приложения к постановлению после слов «за исключением случаев, определенных сторонами» дополнить словами «, а также установленных действующим законодательством Российской Федерации».

2. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени**Р.Н. Кухарук****Распоряжение Администрации города Тюмени от 15.04.2020 N 284****Об изъятии земельных участков и жилых помещений в многоквартирном доме
по ул. Максима Горького, 1 г. Тюмени для муниципальных нужд**

В целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда, на основании заключения межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 23.04.2013 N 29 о признании многоквартирного дома по адресу: г. Тюмень, ул. Максима Горького, 1, аварийным и подлежащим сносу, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 43, 58 Устава города Тюмени:

1. Изъять земельные участки с кадастровыми номерами 72:23:0218001:18361, площадью 2112 кв. м, с разрешенным использованием: под многоквартирный дом, с описанием местоположения: г. Тюмень, ул. Максима Горького, 1; 72:23:0218001:18070, площадью 101 кв. м, с разрешенным использованием: для многоквартирной застройки, с описанием местоположения: г. Тюмень, ул. Максима Горького, 1, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень.

Категория земель – земли населенных пунктов.

2. Изъять жилые помещения в многоквартирном доме по адресу: г. Тюмень, ул. Максима Горького, 1, расположенном на земельных участках, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, для муниципальных нужд муниципального образо-

вания городской округ город Тюмень:

жилое помещение, общей площадью 77,9 кв. м (квартира N 1а),

жилое помещение, общей площадью 110,4 кв. м (квартира N 2а),

жилое помещение, общей площадью 79,6 кв. м (квартира N 3а),

жилое помещение, общей площадью 15,9 кв. м (квартира N 5, комната 3).

3. Изъятие сооружений с кадастровыми номерами 72:23:0000000:13170, 72:23:0218001:21887 расположенных на вышеуказанных земельных участках, не осуществляется.

4. Департаменту земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени осуществить действия, предусмотренные главой VII.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего распоряжения опубликовать его в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель Главы города Тюмени**В.С. Третьяков****Распоряжение Администрации города Тюмени от 15.04.2020 N 286****Об изъятии земельного участка и жилых помещений в многоквартирном доме
по ул. Госпаровская, 27 в г. Тюмени для муниципальных нужд**

В целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда, на основании заключения межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 11.09.2013 N 75 о признании многоквартирного дома по адресу: г. Тюмень, ул. Госпаровская, 27, аварийным и подлежащим сносу, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 43, 58 Устава города Тюмени:

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 72:23:0217002:295, площадью 1577 кв. м, с разрешенным использованием: под многоквартирный дом, с описанием местоположения: г. Тюмень, ул. Госпаровская, 27, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень.

Категория земель – земли населенных пунктов.

2. Изъять жилые помещения в многоквартирном доме по адресу: г. Тюмень, ул. Госпаровская, 27, расположенном на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего распоряжения, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень:

жилое помещение, общей площадью 42,6 кв. м (квартира N 1, 2),

жилое помещение, общей площадью 42,2 кв. м (квартира N 4),

жилое помещение, общей площадью 74,8 кв. м (квартира N 5),

жилое помещение, общей площадью 42,6 кв. м (квартира N 7),

изолированное жилое помещение, состоявшее из двух комнат площадью 39,3 кв. м и 71/100 доли мест общего пользования в трехкомнатной коммунальной квартире общей площадью 73,3 кв. м на втором этаже жилого дома (квартира N

**Постановление Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 47-пк
О внесении изменений в некоторые постановления
Администрации города Тюмени**

В соответствии с постановлением Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 262-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 19.02.2018 N 59-пк», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2013 N 95-пк «Об утверждении Порядка учета обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, для возмещения расходов на частичную оплату питания этих обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 10.02.2014 N 16-пк, от 25.01.2016 N 7-пк, от 09.10.2017 N 635-пк, от 09.04.2018 N 182-пк, от 24.12.2018 N 613-пк, от 16.09.2019 N 176-пк) следующие изменения:

в пункте 1.2 приложения к постановлению слова «постановлением Правительства Тюменской области от 30.09.2013 N 423-п «Об утверждении Положения об обеспечении питанием обучающихся государственных и муниципальных организаций, расположенных в Тюменской области», постановлением Администрации города Тюмени от 03.03.2014 N 40-пк «Об утверждении Порядка распределения средств, предоставленных на полное или частичное возмещение расходов на обеспечение питанием обучающихся муниципальных образовательных организаций города Тюмени» заменить словами «постановлением Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 418-пк «Об утверждении Положения об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Тюмени», постановлением Администрации города Тюмени от 27.02.2012 N 18-пк «Об утверждении Положения о предоставлении муниципальных автономным и бюджетным учреждениям города Тюмени субсидий на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими муниципального задания»;

в подпункте «б» пункта 2.1 приложения к постановлению после слов «что совокупный доход родителей» дополнить словами «в месяц», второе предложение исключить;

подпункт «в» пункта 2.1, подпункт «е» пункта 2.2 приложения к постановлению исключить;

в абзаце третьем подпункта «д» пункта 2.2 приложения к постановлению слова «справки с места работы» заменить словами «справки за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, с места работы»;

подпункт «д» пункта 2.2 приложения к постановлению до-

полнить абзацем следующего содержания:

«В случае, если родитель (опекун, попечитель, приемный родитель) не работает и не получает пособие по безработице, вместо документов, указанных в абзаце третьем подпункта «д» пункта 2.2 настоящего Порядка, представляется его трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей), являющихся получателями пенсий в территориальных управлениях Отделения Пенсионного фонда РФ). В случае если родитель (опекун, попечитель, приемный родитель) нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, соответствующие сведения указываются в заявлении.»;

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 418-пк «Об утверждении Положения об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тюмени от 16.12.2019 N 245-пк) следующие изменения:

пункт 1.8 приложения к постановлению дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Основанием для учета обучающихся, являющихся детьми-инвалидами, при возмещении соответствующих расходов из бюджета города Тюмени является справка, подтверждающая факт установления инвалидности.»;

в абзаце шестом пункта 1.8 приложения к постановлению после слова «здоровья» дополнить словами «, обучающихся, являющихся детьми-инвалидами,», слова «документа, указанного в абзаце четвертом» заменить словами «документов, указанных в абзацах четвертом, пятом.»;

3. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

**Постановление Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 48-пк
О внесении изменений в постановления Администрации города Тюмени
от 25.07.2011 N 80-пк, от 03.10.2011 N 101-пк**

В соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 N 472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 25.07.2011 N 80-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 16.07.2012 N 93-пк, от 08.07.2013 N 71-пк, от 24.02.2014 N 28-пк, от 28.04.2014 N 70-пк, от 16.11.2015 N 259-пк, от 01.02.2016 N 21-пк, от 21.03.2016 N 62-пк, от 25.04.2016 N 105-пк, от 27.06.2016 N 185-пк, от 26.12.2016 N 511-пк, от 26.06.2017 N 302-пк, от 09.04.2018 N 181-пк, от 06.08.2018 N 427-пк, от 21.06.2018 N 454-пк, от 15.10.2018 N 560-пк, от 03.12.2018 N 589-пк, от 15.04.2019 N 51-пк, от 26.08.2019 N 153-пк, от 02.12.2019 N 225-пк) следующие изменения:

а) в пунктах 2.4, 3.2.8 приложения к постановлению цифры «20» заменить цифрами «14»;

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 03.10.2011 N 101-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 17.12.2012 N 144-пк, от 10.06.2013 N 55-пк, от 30.09.2013 N 128-пк, от 24.02.2014 N 28-пк, от 03.03.2014 N 42-пк, от 14.04.2014 N 53-пк, от 10.07.2014 N 103-пк, от 10.03.2015 N 43-пк, от 16.11.2015 N 259-пк, от 29.02.2016 N 29-пк, от 25.04.2016 N 105-пк, от 10.05.2016 N 126-пк, от 14.09.2016 N 291-пк, от 27.03.2017 N 126-пк, от 26.06.2017 N 309-пк, от 15.01.2018 N 2-пк, от 22.01.2018 N 18-пк, от 06.08.2018 N 427-пк, от 21.08.2018 N 454-пк, от 24.09.2018 N 535-пк, от 11.03.2019 N 31-пк, от 15.04.2019 N 49-пк, от 15.04.2019 N 51-пк, от 26.08.2019 N 153-пк, от 25.11.2019 N 216-пк, от 24.12.2019 N 252-пк, от 30.12.2019 N 258-пк) следующие изменения:

а) в абзаце втором пункта 2.17 приложения к постановлению слова «постановлением Правительства Тюменской области от 22.11.2017 N 558-п «О направлении документов, необ-

ходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, исключительно в электронной форме» заменить словами «Правительством Тюменской области»;

б) пункт 2.17 приложения к постановлению дополнить новыми абзацем следующего содержания:

«В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документов, указанные в подпунктах «д» – «л» пункта 2.15, подпунктах «б», «д» пункта 2.16 настоящего Регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства.»;

в) приложение 2 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

г) приложение 4 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

д) приложение 5 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

е) приложение 5.1 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

ж) приложение 6 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу по истечении 7 календарных дней со дня его официального опубликования.

4. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений) в печатном средстве массовой информации;

б) не позднее дня опубликования в печатном средстве массовой информации опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Полный текст настоящего постановления опубликован в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru).

**Распоряжение Администрации города Тюмени от 15.04.2020 N 283
Об изъятии земельного участка и жилого помещения
в многоквартирном доме по ул. Шебалдина, 9, корпус 1
(с. Антипино, ул. Молодежная, 7) в г. Тюмени для муниципальных нужд**

В целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда, на основании заключения межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 15.05.2013 N 33 о признании многоквартирного дома по адресу: г. Тюмень, ул. Шебалдина, 9, корпус 1 (с. Антипино, ул. Молодежная, 7), аварийным и подлежащим сносу, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 43, 58 Устава города Тюмени:

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 72:23:0102001:524 площадью 3857 кв. м, с разрешенным использованием: занятого многоквартирным домом и необходимого для его использования, с описанием местоположения: г. Тюмень, п. Антипино ул. Молодежная, 7, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень.

Категория земель – земли населенных пунктов.

2. Изъять жилое помещение, общей площадью 27 кв. м (квартира N 10) в многоквартирном доме по адресу: г. Тюмень, ул. Шебалдина, 9, корпус 1 (с. Антипино, ул. Молодежная, 7), расположенном на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего распоряжения, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень.

3. Департаменту земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени осуществить действия, предусмотренные главой VII.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего распоряжения опубликовать его в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель Главы города Тюмени
В.С. Третьяков

**Распоряжение Администрации города Тюмени от 15.04.2020 N 285
Об изъятии земельного участка и жилых помещений в многоквартирном доме
по ул. Гольшева, 46 в г. Тюмени для муниципальных нужд**

В целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда, на основании заключения межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 11.09.2013 N 77 о признании многоквартирного дома по адресу: г. Тюмень, ул. Гольшева, 46, аварийным и подлежащим сносу, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 43, 58 Устава города Тюмени:

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 72:23:0102002:1468, площадью 929 кв. м, с разрешенным использованием: под многоквартирной жилой дом, с описанием местоположения: г. Тюмень, ул. Гольшева, 46, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень.

Категория земель – земли населенных пунктов.

2. Изъять жилые помещения в многоквартирном доме по адресу: г. Тюмень, ул. Гольшева, 46, расположенном на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего распоряжения, для муниципальных нужд муниципального образова-

ния городской округ город Тюмень:

жилое помещение, общей площадью 35,5 кв. м (квартира N 1), жилое помещение, общей площадью 48,1 кв. м (квартира N 3), жилое помещение, общей площадью 34,4 кв. м (квартира N 5), жилое помещение, общей площадью 44,3 кв. м (квартира N 6), жилое помещение, общей площадью 46,5 кв. м (квартира N 7), жилое помещение, общей площадью 36,7 кв. м (квартира N 8).

3. Департаменту земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени осуществить действия, предусмотренные главой VII.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего распоряжения опубликовать его в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель Главы города Тюмени
В.С. Третьяков

**Постановление Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 49-пк
О внесении изменений в постановление
Администрации города Тюмени от 06.11.2009 N 92**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2019 N 1522 «О внесении изменений в Правила взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», руководствуясь статьей 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 осуществления муниципального земельного контроля в границах 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, от 18.06.2013 N 63, от 18.10.2013 N 128, от 29.01.2014 N 22, от 09.04.2014 N 48, от 05.03.2015 N 10, от 25.06.2015 N 75, от 11.11.2015 N 107, от 17.12.2015 N 121, от 20.02.2016 N 18, от 10.10.2016 N 352-пк, от 21.11.2016 N 423-пк, от 10.07.2017 N 352-пк, от 02.07.2018 N 354-пк, от 10.12.2018 N 593-пк, от 15.04.2019 N 47-пк) следующие изменения:

пункт 1.4.1 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«От имени субъекта проверки при осуществлении муниципального земельного контроля могут выступать иные лица, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель).»;

в подпункте «н» пункта 1.5.2 приложения к постановлению слова «настоящего административного регламента» заменить словом «Регламента»;

абзац третий подпункта «б» пункта 1.7.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«направление в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (далее – Правила взаимодействия органов), документов и материалов в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного надзора по муниципальному образованию городской округ город Тюмень, в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Департамента»;

в абзаце втором пункта 3.2.1 приложения к постановлению

Приложение 1 к постановлению от 13.04.2020 N 49-пк Утверждаю	
Руководитель Уполномоченного органа Администрации города Тюмени	
(подпись) (фамилия, инициалы)	
« » 20 г.	г. Тюмень
Акт проверки соблюдения земельного законодательства	
Место составления акта:	г. Тюмень
« » 20 г.	
в присутствии _____	
(Ф.И.О. должностного(ых) лица(лиц), занимаемого(ых) должности(ий)	
(Ф.И.О. собственника, владельца, землепользователя, арендатора земельного участка или их представителей, с указанием документов, подтверждающих их полномочия, эксперта)	
На основании _____	
(указывается наименование, дата и номер решения о проведении проверки)	
произоли нарушение соблюдения обязательных требований _____	
адрес земельного участка (местоположение), кадастровый номер (при наличии), Ф.И.О. гражданина, паспортные данные, адрес местожительства) _____	
Проверкой установлено: _____	
(описание территории, строений, сооружений, ограждений, мезаевых знаков, признаков нарушения земельного законодательства, другие информация)	
Приложение: (протоколы, заключения, фото-, видеосъемка, инструментальная съемка, объяснения и (или) замечания по содержанию акта и (или) в отношении проводимой проверки) _____	
Акт подписали: _____	
(подпись)	(расшифровка подписи)
(подпись)	(расшифровка подписи)
Копию акта получить: _____	
(подпись) (Ф.И.О.)	
Подпись лиц, проводивших обмер: _____	
(подпись)	(Ф.И.О.)
(подпись)	(Ф.И.О.)
Приложение 2 к постановлению от 13.04.2020 N 49-пк	
Администрации города Тюмени	
Департамент земельных отношений и градостроительства	
Место составления) _____	« » 20 г.
(дата составления)	
АКТ о невозможности проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя	
N _____	
По адресу/адресам: _____	
(место проведения проверки)	
На основании: _____	
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))	
было назначено проведение _____	
(плановая/внеплановая, документальная/визуальная)	

**Постановление Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 41-пк
О внесении изменений в постановление
Администрации города Тюмени от 30.12.2013 N 183-пк**

В соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 N 449-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 30.12.2013 N 183-пк «О наделении полномочиями по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для закупок» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 28.12.2015 N 337-пк, от 02.10.2017 N 603-пк, от 09.07.2018 N 364-пк, от 21.11.2018 N 576-пк, от 12.08.2019 N 138-пк, от 09.12.2019 N 239-пк, от 02.03.2020 N 23-пк) следующие изменения:

пункт 5 постановления исключить;

**Постановление Администрации города Тюмени от 13.04.2020 N 50-пк
О внесении изменений в постановление
Администрации города Тюмени от 02.09.2019 N 165-пк**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2020 N 74 «О внесении изменений в Федеральные правила использования воздушного пространства Российской Федерации», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 02.09.2019 N 165-пк «Об утверждении Положения о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования городской округ город Тюмень, посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования городской округ город Тюмень площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» следующие изменения:

в наименовании, пунктах 1.1, 1.2 постановления, наименовании приложения 1 к постановлению, приложении 2 к постановлению слова «летательных аппаратов» заменить словами «воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздуш-

слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515 «Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный контроль» заменить словами «Правилами взаимодействия органов»;

в абзаце первом пункта 3.3.6, абзаце первом пункта 3.5.5 приложения к постановлению слова «или лицом, его замещающим,» исключить;

в пункте 3.3.7 приложения к постановлению слово «Департамент» заменить словами «должностные лица Департамента»; в пункте 3.5.4 приложения к постановлению слова «или лицу, его замещающему» исключить;

в пункте 3.5.9 приложения к постановлению слова «или лица его замещающего» исключить;

подпункт «б» пункта 3.8.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) принимают меры по контролю за устранением выявленных в ходе проведения проверки нарушений, их предупреждению и предотвращению, а также меры по привлечению субъекта проверки, допустившего выявленные нарушения, к административной ответственности. Копия акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и копиями приложений, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по муниципальному образованию городской округ город Тюмень.»;

в пункте 4.2 приложения к постановлению слова «административного регламента» заменить словом «Регламента»;

в приложении 2 к Регламенту слова «статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации» заменить словами «статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Тюменской области от 16.02.2015 N 62-п «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля», пункт 7 приложения 2 к Регламенту исключить; приложения 3, 5 к Регламенту изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

В отношении: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)
Дата и время фактического проведения проверки: с « » 20 г. с час. ____ мин. до « » 20 г. с час. ____ мин. по « » 20 г. с час. ____ мин. до « » 20 г. с час. ____ мин.
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(выполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)
Лицо(а), проводившее проверку: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность)

должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию

в проверке экспертов, экспертных организаций указывается фамилия, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов юли наименования экспертных организаций

с указанием реквизитов свидетельства об аттестации/акредитации и наименовании органа

по аттестации/акредитации, выданного (владельцем)
При проведении проверки присутствовали (в случае присутствия): _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного

должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица,

уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя юридического лица,

уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших

(при проведении проверки)
С копией приказа о проведении проверки ознакомлены(ы): _____
(заполняется при проведении выездной проверки в случае присутствия при проведении проверки

уполномоченных представителей юридического лица, уполномоченного представителя

индивидуального предпринимателя)

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)
Причины невозможности проведения проверки: _____

(отсутствие индивидуального предпринимателя, его уполномоченного

представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица;

фактическое отсутствие деятельности юридического лица, индивидуального

предпринимателя; иные действия (бездействия) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного

представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшие невозможность

проведения проверки)
В ходе проведения проверки установлено: _____

(описание хода проведения проверки и фактических обстоятельств, являющихся

причиной невозможности проведения или завершения проверки; фактически проведенные

мероприятия по контролю; информация о результатах обследования территории юридического

лица, индивидуального предпринимателя)
Прилагаемые к акту документы (при наличии): _____

Подпись лиц, проводивших проверку: _____

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук