

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

В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 27.09.2018 N 370-п «О внесении изменений в постановление от 30.01.2012 N 31-п», 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 на территории городского округа город Тюмень» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 13.10.2010

N 136, от 24.10.2011 N 140, от 30.07.2012 N 106, 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) следующие изменения:

в наименовании, пункте 1 постановления слова «на территории» заменить словами «в границах»;

приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к на-

стоящему постановлению;

приложение 1 к Регламенту исключить.

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tymendoc.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 15.04.2019 N 47-пк

Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах городского округа города Тюмень

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального земельного контроля в границах городского округа город Тюмень (далее – муниципальный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль

Муниципальный контроль осуществляется Администрацией города Тюмени. Органом Администрации города Тюмени, уполномоченным на организацию и проведение проверок при осуществлении муниципального контроля, является департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (далее – Департамент).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля

Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.tymen-city.ru) и в электронном региональном реестре муниципальных услуг (Портал услуг Тюменской области (uslugi.admtyumen.ru)) 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».

1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – субъекты проверки) требований законодательства Российской Федерации, законодательства Тюменской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Тюменской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее – обязательные требования) при использовании объектов земельных отношений, находящихся в границах городского округа город Тюмень.

1.4.2. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Департамент в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон N 294-ФЗ), нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, осуществляя мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, в соответствии с ежегодно утверждаемой Департаментом программой профилактики нарушений.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Права должностных лиц Департамента при осуществлении муниципального контроля:

а) проводить плановые и внеплановые проверки соблюдения субъектами проверки обязательных требований;

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

в) привлекать в установленном порядке экспертов, экспертные организации для проработки вопросов, отнесенных к предмету проводимой проверки;

г) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством в области организации и осуществления муниципального контроля и защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля (далее – законодательство в области осуществления муниципального контроля).

1.5.2. При осуществлении муниципального контроля должностные лица Департамента обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, субъектами проверок;

б) соблюдать при проведении проверки законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;

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

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа директора Департамента и, в случаях, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3.4 Регламента), копии документа о согласовании проведения проверки;

д) истребовать в рамках межведомственного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

е) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их представителей ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

ж) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя (при проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя);

и) не препятствовать Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченному по защите прав предпринимателей в Тюменской области участвовать в проверках в порядке, установленном действующим законодательством;

р) осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415;

с) соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона N 294-ФЗ при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

т) осуществлять иные предусмотренные Федеральным законом N 294-ФЗ обязанности;

у) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством в области осуществления муниципального контроля.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

1.6.1. Субъекты проверок пользуются следующими правами:

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

б) представить по собственной инициативе в Департамент документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственных органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

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

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

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

ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тюменской области к участию в проверке. Права и обязанности Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей в Тюменской области в случае их участия в проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тюменской области в случае их участия в проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, определяются в соответствии с действующим законодательством;

з) осуществлять иные права в соответствии с законодательством в области осуществления муниципального контроля.

1.6.2. При проведении проверок субъекты проверки обязаны:

а) обеспечить присутствие руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц или представителей указанных лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

в случае проведения проверки соблюдения обязательных требований индивидуальными предпринимателями или гражданами обеспечить личное присутствие проверяемых лиц либо их представителя;

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

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на земельные участки, используемые субъектами проверки;

г) представить по мотивированному запросу Департамента необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

д) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством в области осуществления муниципального контроля.

1.7. Описание результата осуществления муниципального контроля

1.7.1. Результатами осуществления муниципального контроля являются:

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

б) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

составление и выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении выявленных нарушений в случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, которых входит в компетенцию Департамента;

направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного 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;

подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Департамента;

з) выявление нарушений субъектом проверки обязательных требований, в результате которых субъект проверки не вправе осуществлять свою деятельность;

и) выявление нарушений субъектом проверки обязательных требований, в результате которых субъект проверки не вправе осуществлять свою деятельность;

к) выявление нарушений субъектом проверки обязательных требований, в результате которых субъект проверки не вправе осуществлять свою деятельность;

л) выявление нарушений субъектом проверки обязательных требований, в результате которых субъект проверки не вправе осуществлять свою деятельность;

н) выявление нарушений субъектом проверки обязательных требований, в результате которых субъект проверки не вправе осуществлять свою деятельность;

р) выявление нарушений субъектом проверки обязательных требований, в результате которых субъект проверки не вправе осуществлять свою деятельность;

т) выявление нарушений субъектом проверки обязательных требований, в результате которых субъект проверки не вправе осуществлять свою деятельность;

у) выявление нарушений субъектом проверки обязательных требований, в результате которых субъект проверки не вправе осуществлять свою деятельность;

ж) выявление нарушений субъектом проверки обязательных требований, в результате которых субъект проверки не вправе осуществлять свою деятельность;

з) выявление нарушений субъектом проверки обязательных требований, в результате которых субъект проверки не вправе осуществлять свою деятельность;

и) выявление нарушений субъектом проверки обязательных требований, в результате которых субъект проверки не вправе осуществлять свою деятельность;

к) выявление нарушений субъектом проверки обязательных требований, в результате которых субъект проверки не вправе осуществлять свою деятельность;

л) выявление нарушений субъектом проверки обязательных требований, в результате которых субъект проверки не вправе осуществлять свою деятельность;

н) выявление нарушений субъектом проверки обязательных требований, в результате которых субъект проверки не вправе осуществлять свою деятельность;

р) выявление нарушений субъектом проверки обязательных требований, в результате которых субъект проверки не вправе осуществлять свою деятельность;

т) выявление нарушений субъектом проверки обязательных требований, в результате которых субъект

Продолжение. Начало – на стр. 1.

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.2.2. Основания для включения проверки в план проверок установлены Федеральным законом N 294-ФЗ.

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

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

3.2.4. Подписание директором Департамента приказа о проведении плановой проверки является основанием для начала подготовки к плановой проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В ходе подготовки к проверке (в период со дня подписания приказа о проведении проверки до даты начала ее проведения) должностное лицо, уполномоченное на ее проведение (далее – должностное лицо), осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в целях получения документов, указанных в пункте 1.8.2 Регламента.

3.2.5. При подготовке к плановой проверке должностное лицо Департамента уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении плановой проверки заказным по почтовому отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей в Департаменте, или иных доступных способом.

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

3.2.7. Изменения в ходе проведения плановой проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки в случае, предусмотренным абзацем вторым пункта 2.2.1 Регламента, приостановление проведения проверки в случае, предусмотренным абзацем третьим пункта 2.2.1 Регламента, в день выявления их необходимости оформляются приказом директора Департамента, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания приказа директором Департамента, его копия вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляется в адрес субъекта проверки, его представителя способами, перечисленными в пункте 3.2.5 Регламента.

3.3. Принятие решения о проведении и подготовка к проведению

внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя установлены Федеральным законом N 294-ФЗ.

3.3.2. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Департаментом предписания.

3.3.3. Должностные лица Департамента в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий проводят плановые (рейдовы) осмотры, обследования земельных участков (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований, должностные лица Департамента принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также не позднее следующего рабочего дня со дня оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями направляют в письменной форме директору Департамента мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ, а также в иных случаях, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ, Департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предсторежение о недопустимости нарушения обязательных требований, в порядке, установленном частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ.

3.3.4. Должностные лица Департамента при рассмотрении обращений, заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, и при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, в пределах своей компетенции проводят предварительную проверку поступившей информации в порядке, установленном Федеральным законом N 294-ФЗ.

В случае выявления по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, должностные лица Департамента не позднее следующего рабочего дня за днем окончания проверки предварительной проверки подготавливают и направляют директору Департамента мотивированное представление о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

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

3.3.6. Подписанное директором Департамента или лицом, его замещающим, заявление о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее – заявление о согласовании) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является основание, предусмотренное подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.3.3 Регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

3.3.8. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, а также в случае, предусмотренным в пункте 3.3.4 Регламента, при котором в случае необходимости незамедлительного проведения проверка проводится при отсутствии согласования прокуратуры, является подписание директором Департамента приказа о проведении проверки; по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3.4 Регламента), является получение от органов прокуратуры решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является основание, предусмотренное подпунктом «а» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.3.3 Регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

3.3.10. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, а также в случае, предусмотренным в пункте 3.3.4 Регламента, при котором в случае необходимости незамедлительного проведения проверка проводится при отсутствии согласования прокуратуры, является подписание директором Департамента приказа о проведении проверки; по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3.4 Регламента), является получение от органов прокуратуры решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

В ходе подготовки к проверке (в период со дня подписания приказа о проведении проверки до даты начала ее проведения) должностное лицо осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в целях получения документов, указанных в пункте 1.8.2 Регламента.

3.3.9. Копия приказа о проведении Департаментом внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляется в адрес субъекта проверки, его представителя способами, перечисленными в пункте 3.2.5 Регламента, не позднее чем за 24 часа со днем начала проведения проверки.

При проведении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному в пункте 3.3.4 Регламента, предварительное уведомление субъекта проверки, его представителя о проведении внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.10. В случае проведения проверки субъекта проверки – члена саморегулируемой организации копия приказа о проведении проверки также направляется в адрес указанной организации в сроки, предусмотренные пунктом 3.3.6 Регламента.

3.3.11. Изменения в ходе проведения проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, в день выявления их необходимости оформляются приказом директора Департамента, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания приказа директором Департамента, его копия вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляется в адрес субъекта проверки, его представителя способами, перечисленными в пункте 3.2.5 Регламента.

3.3.12. В случаях, установленных частью 3.4 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, проверка прекращается по решению директора Департамента.

3.4. Особенности принятия решения о проведении проверки

соблюдения обязательных требований органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами

3.4.1. Муниципальный контроль в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан осуществляется в форме внеплановых проверок.

3.4.2. Основания для принятия решения о проведении внеплановой проверки соблюдения обязательных требований органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами установлены Порядком осуществления муниципального земельного контроля, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 16.02.2015 N 62-п (далее – Порядок осуществления муниципального земельного контроля).

Внеплановые проверки в отношении граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления должны быть начаты не позднее 14 календарных дней со дня поступления обращений, заявлений или информации, указанных в подпункте 1 пункта 7 Порядка осуществления муниципального контроля.

3.4.3. При наличии оснований, предусмотренных Порядком осуществления муниципального контроля, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта приказа о проведении проверки соблюдения обязательных требований органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданам, гражданином, подготавливает проект указанного приказа по форме согласно приложению 2 к Регламенту, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявлений и обращений, указанных в пункте 3.2.5 Регламента.

3.4.4. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке соблюдения обязательных требований органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином является подписание директором Департамента приказа о проведении проверки.

В ходе подготовки к проверке (в период со дня подписания приказа о проведении проверки до даты начала ее проведения) должностное лицо определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в целях получения документов, указанных в пункте 1.8.2 Регламента.

3.4.5. Копия приказа о проведении Департаментом внеплановой проверки соблюдения обязательных требований органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином вручается ему лично или его представителю либо направляется в адрес органа государственной власти, органа местного самоуправления, в адрес регистрации гражданина, его представителя способами, перечисленными в пункте 3.2.5 Регламента, не позднее чем за 24 часа со днем начала проведения проверки.

3.4.6. Изменения в ходе проведения проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, в день выявления их необходимости оформляются приказом директора Департамента, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания приказа директором Департамента, его копия вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляется в адрес субъекта проверки, его представителю способами, перечисленными в пункте 3.2.5 Регламента.

3.4.7. Проведение документарной проверки является завершение мероприятий проверки в установленный в приказе о проведении проверки срок.

3.4.8. В сроки, установленные в пункте 2.2.3 Регламента, председатель комиссии (должностное лицо) составляет:

а) акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

б) акт проверки соблюдения земельного законодательства органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином в двух экземплярах по форме согласно приложению 3 к Регламенту (в случае проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя);

3.4.9. Акт проверки направляется в орган государственной власти, органом местного самоуправления, гражданину, в связи с фактическим не осуществлением деятельности индивидуального предпринимателя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности ее проведения по форме согласно приложению 5 к Регламенту. В этом случае в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки в форме согласно приложению 5 к Регламенту. В этом случае в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки в форме согласно приложению 5 к Регламенту. В этом случае в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки в форме согласно приложению 5 к Регламенту. В этом случае в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки в форме согласно приложению 5 к Регламенту.

3.4.10. Акт проверки направляется отдельно по каждому земельному участку, находящемуся в собственности, владении, пользовании или в аренде у субъекта проверки.

В случае, если проведение внеплановой проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием органа государственной власти, органа местного самоуправления в лице их представителей, гражданина, его уполномоченного представителя, либо в связи с иными их действиями (бездействием), повлекшим невозможность проведения проверки, в акте проверки указываются причины невозможности ее проведения.

3.4.11. Члены комиссии (должностное лицо) подписывают каждый из экземпляров акта проверки в день его составления.

3.4.12. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертизы, фото-, видеосъемка, инструментальная съемка, объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания о устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее – приложения).

3.4.13. Один экземпляр зарегистрированного акта проверки с копиями приложения вручается субъекту проверки или его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия субъекта проверки или его представителя, а также в случае отказа указанного лица в приеме акта проверки, либо в связи с иными действиями (бездействием), повлекшим невозможность проведения проверки, в акте проверки указываются причины невозможности ее проведения.

3.4.14. Акт проверки составляется отдельно по каждому земельному участку, находящемуся в собственности, владении, пользовании или в аренде у субъекта проверки.

В случае, если проведение внеплановой проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием органа государственной власти, органа мест

ца, индивидуального предпринимателя), составленное в двух экземплярах по форме согласия приложения 4 к Регламенту в сроки, установленные в пункте 2.2.3 Регламента. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.7.5 Регламента;

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. Копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и копиями приложений, указывающими на нарушения указанных требований, и направляют их сопроводительным письмом в соответствующий контрольно-надзорный орган в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.8.6. В случае, предусмотренным частью 2 статьи 17 Федерального закона N 294-ФЗ, Департамент обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.8.7. В случае выявления при проведении проверки факта причинения субъектом проверки в результате совершения им земельных правонарушений вреда земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности, Департамент в целях возмещения причиненного вреда в судебном порядке готовит материалы и направляет их в судебные органы в течение двух месяцев со дня привлечения лица, виновного в совершении земельных правонарушений, к уголовной или административной ответственности.

IV. Формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Контроль за осуществлением муниципального контроля осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок осуществления муниципального контроля;

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за осуществлением муниципального контроля, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам по-ложений администрации города Тюмени и иных нормативных правовых актов Рос-

тогодательства

Постановление Администрации города Тюмени от 15.04.2019 N 50-пк

О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Тюмени

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 14.06.2011 N 40-пк «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тюмени от 12.09.2011 N 93-пк, от 14.05.2012 N 53-пк, от 30.09.2013 N 125-пк, от 24.02.2014 N 28-пк, от 03.03.2014 N 42-пк, от 26.01.2015 N 11-пк, от 30.03.2015 N 57-пк, от 13.07.2015 N 141-пк, от 07.09.2015 N 197-пк, от 28.03.2016 N 71-пк, от 25.04.2016 N 105-пк, от 17.01.2017 N 12-пк, от 09.04.2018 N 181-пк, от 02.07.2018 N 338-пк, от 06.08.2018 N 427-пк, от 15.10.2018 N 560-пк) следующие изменения:

дополнить постановление пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Установить, что положения административного регламента о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме в электронной форме, применяются в сроках, определенных планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.»;

дополнить приложение к постановлению пунктом 1.3 следующего содержания:

«1.3. Информация о месте нахождения и графике работы управ администрацииных округов Администрации города Тюмени (далее также Управы), государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ), справочные телефоны Управ и МФЦ размещены 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 Портале услуг Тюменской области (<http://uslugi.admtyumen.ru>) (далее также – Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе «Муниципальные услуги» посредством размещения ссылки на Региональный портал.»;

пункт 2.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6. 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.»;

в подпункте «а» пункта 2.7 приложения к постановлению слова «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) или на Портале услуг Тюменской области (<http://uslugi.admtyumen.ru>) (далее – Региональный портал)» заменить словами «Региональный портал»;

в подпункте «а» пункта 2.8 приложения к постановлению слова «Единый портал или» исключить;

подпункт «а» пункта 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«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;»; в подпункте «б» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «, в том числе с использованием мобильного приложения» исключить;

в подпункте «в» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «Едином портале или» исключить;

в подпункте «в» пункта 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«в) 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;»;

в подпункте «а» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «Единым порталом или» исключить;

в подпункте «а» пункта 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«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;»;

в подпункте «б» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «, в том числе с использованием мобильного приложения» исключить;

в подпункте «в» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «Едином портале или» исключить;

в подпункте «в» пункта 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«в) 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;»;

в подпункте «а» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «Единым порталом или» исключить;

в подпункте «а» пункта 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«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;»;

в подпункте «б» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «, в том числе с использованием мобильного приложения» исключить;

в подпункте «в» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «Едином портале или» исключить;

в подпункте «в» пункта 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«в) 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;»;

в подпункте «а» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «Единым порталом или» исключить;

в подпункте «а» пункта 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«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;»;

в подпункте «б» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «, в том числе с использованием мобильного приложения» исключить;

в подпункте «в» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «Едином портале или» исключить;

в подпункте «в» пункта 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«в) 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;»;

в подпункте «а» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «Единым порталом или» исключить;

в подпункте «а» пункта 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«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;»;

в подпункте «б» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «, в том числе с использованием мобильного приложения» исключить;

в подпункте «в» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «Едином портале или» исключить;

в подпункте «в» пункта 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«в) 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;»;

в подпункте «а» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «Единым порталом или» исключить;

в подпункте «а» пункта 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«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;»;

в подпункте «б» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «, в том числе с использованием мобильного приложения» исключить;

в подпункте «в» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «Едином портале или» исключить;

в подпункте «в» пункта 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«в) 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;»;

в подпункте «а» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «Единым порталом или» исключить;

в подпункте «а» пункта 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«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;»;

в подпункте «б» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «, в том числе с использованием мобильного приложения» исключить;

в подпункте «в» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «Едином портале или» исключить;

в подпункте «в» пункта 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«в) 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;»;

в подпункте «а» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «Единым порталом или» исключить;

в подпункте «а» пункта 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«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;»;

в подпункте «б» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «, в том числе с использованием мобильного приложения» исключить;

в подпункте «в» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «Едином портале или» исключить;

в подпункте «в» пункта 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«в) 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;»;

в подпункте «а» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «Единым порталом или» исключить;

в подпункте «а» пункта 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«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;»;

в подпункте «б» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «, в том числе с

услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.»;

дополнить приложение к постановлению пунктом 1.3 следующего содержания:

«1.3. Информация о месте нахождения и графике работы управ администрации округов Администрации города Тюмени (далее также Управы), справочные телефоны Управ размещены в электронном 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.admtyumen.ru>) (далее также – Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе «Муниципальные услуги» посредством размещения ссылки на Региональный портал.»;

пункт 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«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.»;

в подпункте «а» пункта 2.6 приложения к постановлению слова ««Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) или на Портале услуг Тюменской области (<http://uslugi.admtyumen.ru>) (далее – Региональный портал)» заменить словами ««Региональном портале»»;

подпункт «а» пункта 2.14 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«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»;

в подпункте «б» пункта 2.14 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) при поступлении заявления посредством почтового отправления – направление расписки о приеме документов.»;

дополнить приложение к постановлению главой 3.3 следующего содержания:

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

вать простую электронную подпись в случае, предусмотренным 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;»

подпункт «д» пункта 2.14 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«д) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Управы, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих посредством официального сайта Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru), Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (выездного) обжалования решения и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, представляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.»;

пункт 3.1.2.3 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

««оформляет расписку о приеме документов, содержащую сведения, указанные в подпункте «д» пункта 3.1.2 Регламента, и направляет ее заявителю почтовым отправлением.»;

подпункт «б» пункта 3.1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) при поступлении заявления посредством почтового отправления – направление расписки о приеме документов.»;

дополнить приложение к постановлению главой 3.3 следующего содержания:

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

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

3.3.2. Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 3.1 Регламента.

3.3.3. Внесение исправлений осуществляется непосредственно в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором выявлены опечатка или ошибка, заверяется надпись ««Исправленному верить»» и подпи-

Постановление Администрации города Тюмени от 15.04.2019 N 52-пк

В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 27.09.2018 N 370-п «О внесении изменений в постановление от 30.01.2012 N 31-п», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 13.08.2012 N 106-пк «Об утверждении Административного регламента проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, организаций и проведения мероприятий по профилактике нарушений при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 28.12.2012 N 158-пк, от 25.11.2013 N 162-пк, от 03.02.2014 N 11-пк, от 10.07.2014 N 106-пк, от 09.02.2015 N 25-пк, от 16.11.2015 N 257-пк, от 21.12.2015 N 318-пк, от 27.06.2016 N 190-пк, от 19.12.2016 N 491-пк, от 23.04.2018 N 219-пк, от 13.08.2018 N 440-пк) следующие изменения:

наименование постановления изложить в следующей редакции:

Административный регламент осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности в границах городского округа город Тюмень

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

1.1.1. Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности в границах городского округа город Тюмень (далее – муниципальный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль

1.2.1. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией города Тюмени. Органом Администрации города Тюмени, уполномоченным на организацию и проведение проверок при осуществлении муниципального контроля, является департамент потребительского рынка Администрации города Тюмени (далее – Департамент).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля

1.3.1. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.tyumen-city.ru) и в электронном региональном реестре муниципальных услуг (Портал услуг Тюменской области (uslugi.admtyumen.ru)) 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».

1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговую деятельность на территории города Тюмени (далее – субъекты проверок), в процессе осуществления указанной деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования) к размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов.

1.4.2. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Департамент в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон N 294-ФЗ), нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований Департамент выдает юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Права должностных лиц Департамента при осуществлении муниципального контроля:

а) проводить плановые и внеплановые проверки соблюдения субъектами проверки обязательных требований;

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

в) привлекать в установленном порядке экспертов, экспертные организации для проработки вопросов, отнесенных к предмету проверки;

г) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством в области организации и осуществления муниципального контроля и защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля (далее – законодательство в области осуществления муниципального контроля).

1.5.2. При осуществлении муниципального контроля должностные лица Департамента обязаны:

а) истраивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления

в) предупредить приложение к постановлению пунктом 1.3 следующего содержания:

«1.3. Информация о месте нахождения и графике работы управ администрации округов Администрации города Тюмени (далее также Управы), справочные телефоны Управ размещены в электронном 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.admtyumen.ru>) (далее также – Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе «Муниципальные услуги» посредством размещения ссылки на Региональный портал.»;

подпункт «д» пункта 2.14 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«д) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Управы, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих посредством официального сайта Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru), Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (выездного) обжалования решения и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, представляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.»;

пункт 3.1.2.3 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

««оформляет расписку о приеме документов, содержащую сведения, указанные в подпункте «д» пункта 3.1.2 Регламента, и направляет ее заявителю почтовым отправлением.»;

подпункт «б» пункта 3.1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) при поступлении заявления посредством почтового отправления – направление расписки о приеме документов.»;

дополнить приложение к постановлению главой 3.3 следующего содержания:

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

3.3.1. Допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе подлежат исправлению не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Управу заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту главы – заявление). Заявление может быть подано посредством личного обращения в Управу, почтового отправления. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 3.1 Регламента.

3.3.3. Внесение исправлений осуществляется непосредственно в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором выявлены опечатка или ошибка, заверяется надпись ««Исправленному верить»» и подпи-

Окончание. Начало – на стр. 3, 4.

сью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, с указанием даты исправления. Исправления вносятся 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 ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями либо заверенная его копия (случай, если заявителем не предоставлен оригинал документа) или ответ от отсутствия 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 Управу.»;

приложение 1 к Регламенту исключить;

7. Внести в постановление 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» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 30.07.2012 N 100-пк, от 15.04.2013 N 24-пк, от 24.02.2014 N 28-пк, от 06.07.2015 N 124-пк, от 09.03.2016 N 47-пк, от 13.08.2016 N 436-пк) следующие изменения:

пункт 2 постановления исключить;

абзац шестой пункта

Окончание. Начало – на стр. 5.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, на территориях, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта проверки.

2.2.2. Акт проверки и предписание об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений обязательных требований, контролю за соблюдением которых входит в компетенцию Департамента) составляются непосредственно после завершения проверки. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки и предписание об устранении выявленных нарушений составляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

2.2.3. Срок осуществления действий, установленных подпунктом «б» пункта 1.7.1 Регламента, не может превышать 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**3.1. Перецены административных процедур**

3.1.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- а) принятие решения о проведении проверки;
- б) подготовка к проведению проверки;
- в) проведение документарной проверки;
- г) проведение выездной проверки;
- д) оформление результатов проверки;
- е) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Принятие решения о проведении проверки

3.2.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок (далее – план проверок), утвержденный по форме, в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от № 294-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Для подготовки плана проверок осуществляется направление междуведомственных запросов, в целях получения документов, указанных в пункте 1.8.2 Регламента.

План проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2.2. Основания для включения проверки в план проверок установлены Федеральным законом № 294-ФЗ.

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

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

3.2.5. Изменения в ходе проведения плановой проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки в случае, предусмотренного абзацем вторым пункта 2.2.1 Регламента, приостановление проведения проверки в случае, предусмотренным абзацем третьим пункта 2.2.1 Регламента, в день выявления их необходимости оформляются приказом директора Департамента, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания приказа директором Департамента, его копия вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляется в адрес субъекта проверки, его представителя способами, перечисленными в пункте 3.3.2 Регламента.

3.2.6. Основания для принятия решения о проведении внеплановой проверки в отношении субъекта проверки определяются Федеральным законом N 294-ФЗ.

Организация и проведение внеплановой проверки в отношении субъекта проверки осуществляется в соответствии со статьей 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

3.2.7. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом проверки предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Департаментом предписания.

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

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, должностное лицо одновременно осуществляет подготовку проекта заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее – заявление о согласовании) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.9. Подписанное директором Департамента или лицом, его замещающим, заявление о согласовании прилагается копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

3.2.10. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является основание, предусмотренное подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки немедленно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.2.9 Регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

3.2.11. Изменения в ходе проведения внеплановой проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, в день выявления их необходимости оформляются приказом директора Департамента, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания приказа директором Департамента, его копия вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляется в адрес субъекта проверки, его представителя способами, перечисленными в пункте 3.3.2 Регламента.

3.2.12. По решению директора Департамента, в случаях, установленных частью 3.4 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются.

3.3. Подготовка к проведению проверки

3.3.1. Основанием для начала подготовки к плановой проверке является подписание директором Департамента или лицом, его замещающим приказа о проведении проверки.

В ходе подготовки к проверке должностное лицо, уполномоченное на ее проведение (далее – должностное лицо), осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в целях получения документов, указанных в пункте 1.8.2 Регламента.

3.3.2. При подготовке к плановой проверке должностное лицо вручает копию приказа о проведении проверки субъекту проверки (представителю) либо направляет копию приказа о проведении проверки в адрес субъекта проверки, за которым заключен обязательный почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержитя соответствственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент или иным доступным способом не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

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

3.3.4. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, а также в случае, предусмотренных в пункте 3.2.10 Регламента, при котором в случае необходимости немедленного проведения проверки проводится при отсутствии согласования прокуратуры, является подписание директором Департамента приказа о проведении проверки; по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ (за исключением слу-

чаев, предусмотренных пунктом 3.2.10 Регламента), является получение из органов прокуратуры решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.5. Копия приказа о проведении Департаментом внеплановой выездной проверки вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляется в адрес субъекта проверки, его представителя способами, перечисленными в пункте 3.3.2 Регламента, не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

При проведении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному в пункте 3.2.10 Регламента, предварительное уведомление субъекта проверки, его представителя о проведении внеплановой выездной проверки не требуется.

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

3.4. Проведение документарной проверки

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

3.4.2. Документарная проверка проводится одним должностным лицом или комиссией в составе двух и более должностных лиц в срок, установленный в приказе о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.2.1 Регламента.

3.4.3. В ходе документарной проверки уполномоченным специалистом (комиссией) рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Департамента и позволяющие оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований.

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

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

3.4.6. Указанные в запросе документы представляются в течение 10 рабочих дней со дня получения в Департамент в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) соответственно подписью субъекта проверки или его представителя. Субъект проверки или его представитель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписаных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

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

3.4.10. В случае, если выездной проверке предшествовало проведение документарной проверки, запрашется требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

3.5. Проведение выездной проверки

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

3.5.2. Выездная проверка проводится одним должностным лицом или комиссией в составе двух и более должностных лиц в срок, установленный в приказе о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.2.1 Регламента.

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

3.5.4. Председатель комиссии (должностное лицо) по прибытии к месту проведения проверки обязан ознакомить субъекта проверки или его представителя с: приказом директора Департамента или лица, его замещающего о проведении проверки, полномочиями должностных лиц, проводящих проверку,

целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки, со сроками и условиями ее проведения, а также вручить подпись заверенную подписью уполномоченного специалиста-стажера Департамента копию приказа о проведении проверки и дать разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.

В случае проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренной подпунктами «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, председатель комиссии (должностное лицо) в день прибытия к месту проведения проверки вручает субъекту проверки или его представителю подпись копию решения органов прокуратуры о согласовании проведения такой проверки, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 3.2.9 Регламента.

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

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

3.5.6. В ходе проверки осуществляются:

а) визуальный осмотр;

б) анализ документов и предоставленной информации;

в) проведение необходимых исследований, экспертиз и других мероприятий по контролю, предусмотренных Федеральным законом N 294-ФЗ;

г) фото- и видеосъемка (при необходимости).

3.5.7. Визуальный осмотр используемых субъектом проверки при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых субъектом проверки грузов осуществляется должностным лицом в присутствии субъекта проверок и его представителя.

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

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

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

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

3.5.11. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки, ее должностным лицом, его уполномоченным представителем, руководителем или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, руководителем

**Постановление Администрации города Тюмени от 12.04.2019 N 46-пк
О внесении изменений в постановление
Администрации города Тюмени от 26.06.2017 N 300-пк, от 26.06.2017 N 301-пк**

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени **ПОСТАНОВИЛА:**

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 26.06.2017 N 300-пк «Об порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Администрации города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тюмени от 17.09.2018 N 512-пк) следующие изменения:

а) в подпункте «а» пункта 3.1 приложения к постановлению слова «высшие и исключить»;

б) подпункт «а» пункта 3.5 приложения к постановлению исключить;

в) подпункты «б», «в» пункта 3.5 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«б) работникам АГТ, замещающим главные должности муниципальной службы, – не более 7 000 рублей (за сутки);

в) иным работникам АГТ – не более 4 000 рублей (за сутки); расходы по бронированию и найму жилого помещения в городах Москва, Санкт-Петербург, Московской и Ленинградской областях – не более 7 000 рублей (за сутки).».

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 26.06.2017 N 301-пк «Об порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Тюмени, работникам муниципальных учреждений города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тюмени от 17.09.2018 N 512-пк) следующие изменения:

в пунктах 3.4, 4.5 приложения к постановлению слова «четырех тысяч» заменить цифрами «4 000», слова «Москва, Санкт-Петербург» заменить словами «города Москва, Санкт-Петербург, Московской и Ленинградской областях», слова «семи тысяч» заменить цифрами «7 000».

3. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2019.

4. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumentodoc.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 15.04.2019 N 48-пк
О внесении изменений в постановление**

**Администрации города Тюмени
от 17.07.2017 N 392-пк**

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени **ПОСТАНОВИЛА:**

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 17.07.2017 N 392-пк «Об утверждении Требований к параметрам, внешнему виду временных объектов на территории города Тюмени и о внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 28.03.2016 N 79-пк» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тюмени от 25.12.2017 N 858-пк, от 24.09.2018 N 534-пк) следующие изменения:

в пункте 2 постановления слова «в срок до 01.10.2018» заменить словами «в срок до 01.09.2019»;

постановление дополнить пунктом 2.2 следующего содержания:

«2.2. Установить, что настоящие Требования не распространяются на объекты дорожного сервиса, не являющиеся объектами капитального строительства.»;

пункт 1.2 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовых актах города Тюмени.»;

абзац третий пункта 2.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Вывески, содержащие наименование временного объекта, размещаются исключительно в границах фриза временного объекта, за исключением вывесок, размещенных на временных объектах в соответствии с индивидуальным эскизным проектом, согласованным до вступления в силу настоящих Требований.»;

2. Установить, что настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2018.

3. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumentodoc.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 15.04.2019 N 54-пк
О внесении изменения в постановление**

**Администрации города Тюмени
от 31.07.2018 N 410-пк**

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени **ПОСТАНОВИЛА:**

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 31.07.2018 N 410-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по посадке деревьев на дворовых территориях» следующее изменение:

в пункте 5.4 приложения к постановлению слова «исполнителя по договору подряда на выполнение работ по Посадке деревьев» заменить словами «Получателя субсидии».

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumentodoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук**

**Постановление Главы города Тюмени от 16.04.2019 N 78-пг
О внесении изменений в постановление**

**Администрации города Тюмени
от 29.09.2017 N 116**

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 29.09.2017 N 116 «Об утверждении проектов межевания территорий в границах элементов планировочной структуры (микрорайонов) планировочного района N 7 «Гилевский» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 29.06.2018 N 97, от 02.08.2018 N 108, от 30.08.2018 N 129, от 26.09.2018 N 134) следующие изменения:

ведомость образуемых, изменяемых земельных участков приложения 13 к постановлению в отношении элемента планировочной структуры 07:01:13:01 (07) изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

ведомость координат поворотных точек границ образуемых, изменяемых земельных участков приложения 13 к постановлению в отношении элемента планировочной структуры 07:01:13:01 (07) изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

2. Департаменту земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени обеспечить размещение материалов документации по планировке территории в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД).

3. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента:

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

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

Р.Н. Кухарук

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

«Тюменский 7 курьер»

**Постановление Администрации города Тюмени от 15.04.2019 N 49-пк
О внесении изменений в постановление
Администрации города Тюмени от 03.10.2011 N 101-пк**

В соответствии с Федеральным законом от 03.08.2018 N 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. 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) следующие изменения:

а) в подпункте «а» пункта 2.3 приложения к постановлению после слова «подготовке» дополнить словами «результатов инженерных изысканий и»;

б) подпункт «в» пункта 2.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«в) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации – если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в едином государственном реестре заключений: пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

пункт 1.7 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.7. Исполнение обязанностей наймодателя по договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляется уполномоченным органом:

а) в случаях, предусмотренных пунктами 4.2 – 4.5 Порядка в отношении наймодателей по договорам найма жилых помещений специализированного фонда;

б) в случае, предусмотренным пунктом 4.6 Порядка, в отношении:

нанимателей служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитии – работников организации, подведомственной территориальному, отраслевому (функциональному) органу Администрации города Тюмени, принятых в порядке перевода в иную организацию, подведомственную тому же территориальному, отраслевому (функциональному) органу Администрации города Тюмени, на период трудового отношения с указанной организацией;

нанимателей служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитии – работников организации, подведомственной территориальному, отраслевому (функциональному) органу Администрации города Тюмени, принятых в порядке перевода в иную организацию, подведомственную другому территориальному, отраслевому (функциональному) органу Администрации города Тюмени, на период трудового отношения с указанной организацией;

чертеж межевания» приложения 49 к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

Глава «Ведомость образуемых земельных участков» приложения 49 к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

Постановление Главы города Тюмени от 16.04.2019 N 76-пг

**Об утверждении изменений в проект межевания территории
в границах микрорайона 06:02:32 планировочного района N 6 «Центральный»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154 «О Правилах землепользования и застройки города Тюмени», постановлением Администрации города Тюмени от 13.07.2015 N 159-пк «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории применительно к территории городского округа город Тюмень», приказом департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 10.08.2018 N 22-пм «О подготовке проекта изменений в проект межевания территории планировочного микрорайона N 6 «Центральный» в границах планировочных кварталов 06:02:32 планировочного района N 6 «Центральный», утвержденный приложением 1 к постановлению дополнить пунктом 4.8.3 следующего содержания:

«4.8.3. документ, подтверждающий проведение организационно-штатных изменений, произошедших в организации вследствие передачи выполняемых ею функций другой организации, в которую переведен работник – наниматель, указ

