Тюменский Курьер

N 32
ПЯТНИЦА
19 ИЮЛЯ 2019 года

Цена 10 рублей

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК. НАШ САЙТ В ИНТЕРНЕТЕ: http://tm-courier.ru

Постановление Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 109-пк

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», постановлением Администрации города Тюмени от 16.05.2016 N 148-пк «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что положения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом в электронной форме применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

3. Установить, что положения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, регулирующие предоставление муниципальной услуги государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» вступают в силу со дня подписания соглашения о взаимодействии между Администрацией города Тюмени и государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ).

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

5. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента:

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

б) не позднее дня опубликования в печатном средстве массовой информации опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumen doc.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 15.07.2019 N 109-пк

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется собственникам садового дома или жилого дома, расположенных в границах муниципального образования городской округ город Тюмень (далее – заявители).

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

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (далее – Департамент), государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ), справочные телефоны Департамента 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 – Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе «Муниципальные услуги» посредством размещения ссылки на Региональный портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

2.2. Органом Администрации города Тюмени, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент.

2.3. Необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги в части признания садового дома жилым домом является услуга по подготовке и выдаче заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

2.4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

приказ директора Департамента о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

сообщение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

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.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно приложению к Регламенту (в случае если заявление подается в электронном виде через «Личный кабинет» – по форме, размещенной на Региональном Портале) (далее – заявление);

б) правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

в) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

г) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, – нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя.

2.8. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом (в случае, если права на садовый дом или жилой дом зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

2.9. Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, является несоблюдение установленных законодательством условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – условия действительности электронной подписи).

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. В признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом отказывается в случаях, предусмотренных пунктом 61 раздела VI Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно – без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Заявление подлежит регистрации в день его поступления.

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

2.15. Помещения МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376.

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

а) центральный вход в здание в Департамент оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование Департамента, место нахождения, режим работы, официальный портал Администрации города Тюмени;

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

в) помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими следующие сведения:

график работы Департамента и номер телефона, по которому можно осуществить предварительную запись на прием для получения муниципальной услуги;

круг заявителей;

форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

копию настоящего Регламента с учетом внесенных в него изменений;

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

номер телефонного центра качества предоставления муниципальных и государственных услуг;

г) в помещениях, предназначенных для приема заявителей, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны выполняться требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

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

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) удовлетворенность заявителей сроками ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

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

е) минимально необходимое количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

г) получить сведения о ходе выполнения заявления, поданного в электронной форме;

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

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

ж) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, 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 (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.16. Муниципальная услуга в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата муниципальной услуги предоставляется МФЦ в соответствии с действующим соглашением о взаимодействии Администрации города Тюмени и МФЦ. Указанные действия осуществляются МФЦ в случае личного обращения гражданина в МФЦ.

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

3.1. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ или в Департамент посредством личного приема либо в Департамент в электронной форме.

3.1.2. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется Департаментом и МФЦ согласно графику работы в порядке очереди (в МФЦ в порядке электронной очереди) либо по предварительной записи.

3.1.3. В ходе проведения личного приема работник МФЦ, уполномоченный на прием документов:

а) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случае, если от имени заявителя действует его представитель, также устанавливает полномочия представителя заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

б) обеспечивает заполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги, после этого предлагает заявителю (представителю заявителя) убедиться в правильности внесенных в заявление данных и подписать заявление (обеспечивает прием заявления в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно оформил заявление), проверяет наличие документов, которые в силу пункта 2.7 настоящего Регламента заявитель должен представить самостоятельно;

в) обеспечивает изготовление копии с представленных заявителем подлинников документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

г) регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ;

д) выдает расписку в получении от заявителя документов, с указанием их перечня, даты получения, а также даты получения результата муниципальной услуги.

3.1.4. В ходе личного приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений:

а) устанавливает личность обратившегося гражданина на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случае, если от имени заявителя действует его представитель, также устанавливает полномочия представителя заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

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

в) проверяет наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.7 Регламента представляются заявителем самостоятельно;

г) обеспечивает изготовление копии с представленных заявителем подлинников документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени;

е) выдает заявителю под роспись расписку в получении от заявителя документов, с указанием их перечня, даты получения, а также даты получения результата муниципальной услуги;

ж) передает заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.7 Регламента, уполномоченному должностному лицу Департамента, которое определяет ответственных лиц за рассмотрение поступившего заявления.

3.1.5. При поступлении заявления, принятого МФЦ в ходе личного приема, работник МФЦ передает заявление с приложенными к нему документами в Департамент в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений, не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи документов из МФЦ:

обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени;

передает заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.7 Регламента, уполномоченному должностному лицу Департамента, которое определяет ответственных лиц за рассмотрение поступившего заявления.

3.1.6. При поступлении заявления в электронной форме (через «Личный кабинет» Регионального портала) должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений:

а) обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени. Заявление получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Регионального портала;

направляет заявителю указанным в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в Департаменте, уведомление о получении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, дату получения результата предоставления муниципальной услуги;

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

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, должностное лицо Департамента:

принимает решение об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме;

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

3.1.7. Результатом административной процедуры является:

а) при личном приеме – выдача расписки в получении документов;

б) при поступлении заявления в электронном виде – направление уведомления о получении заявления и (или) уведомления об отказе в приеме заявления.

3.1.8. Все поступившие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе распечатанные документы, поступившие в электронном виде, комплектуются в одно дело.

3.1.9. Срок административной процедуры:

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

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

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение заявления, в течение 2 рабочих дней со дня поступления от МФЦ в Департамент документов, поданных заявителем для предоставления муниципальной услуги, либо со дня регистрации заявления, поступившего в Департамент при личном обращении или в электронной форме направляет в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии запрос о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

3.2.3. Должностное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение заявления, в случае, если заявителем не представлены документы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 2.7 Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Департамент уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом подготавливает и направляет заявителю указанным в заявлении способом уведомление о необходимости предоставления документов, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2.7 Регламента.

3.2.4. При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.11 Регламента, должностное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение заявления:

подготавливает проект приказа Департамента о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, пояснительную записку к проекту приказа;

обеспечивает согласование подготовленного проекта приказа с руководителем структурного подразделения Департамента, оказывающего предоставление муниципальной услуги, и передает проект приказа Департамента о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом вместе с документами, принятыми от заявителя, должностному лицу Департамента, ответственному за проведение правовой экспертизы документов.

3.2.5. При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.11 Регламента, должностное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение заявления:

подготавливает проект письменного сообщения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, содержащее основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего Регламента;

обеспечивает согласование подготовленного проекта сообщения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с руководителем структурного подразделения Департамента, ответственного за предо-

Окончание – на стр. 2.

Окончание. Начало – на стр. 1.

ставление муниципальной услуги, и передает проект сообщения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом вместе с документами, принятыми от заявителя, должностному лицу Департамента, ответственному за проведение правовой экспертизы документов.

3.2.6. Должностное лицо, которому поручено проведение правовой экспертизы документов, указанных в пунктах 3.2.4, 3.2.5 Регламента (далее – проекты документов):

проверяет соответствие подготовленных проектов документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента;

при отсутствии замечаний по результатам проведенной правовой экспертизы визирует поступившие проекты документов;

при наличии замечаний подготавливает письменное заключение, в котором отражает выявленные замечания, и возвращает проекты документов, поступившие для проведения правовой экспертизы, должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления.

3.2.7. После устранения замечаний проекты документов повторно передаются должностному лицу Департамента, которому поручено проведение правовой экспертизы, для проведения правовой экспертизы документов в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.6 Регламента.

3.2.8. После завершения правовой экспертизы проектов документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, обеспечивает подписание проектов документов директором Департамента либо иным должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание таких документов (далее – уполномоченное должностное лицо Департамента).

Директор Департамента или уполномоченное должностное лицо Департамента при подписании проектов документов проверяет соблюдение должностными лицами Регламента в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты.

При наличии замечаний к проектам документов директор Департамента или уполномоченное должностное лицо Департамента возвращает проекты документов, поступившие для рассмотрения, должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления, для устранения замечаний. После устранения замечаний проекты документов повторно передаются для подписания директору Департамента либо уполномоченному должностному лицу Департамента в порядке, установленном настоящим пунктом.

При отсутствии замечаний к проектам документов директор Департамента или уполномоченное должностное лицо Департамента подписывает указанные документы.

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

3.2.9. Документы, подписанные директором Департамента или уполномоченным должностным лицом Департамента, регистрируются должностным лицом, ответственным за ведение документооборота в Департаменте, в день их подписания в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени.

3.2.10. Результатом административной процедуры является приказ о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо сообщение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

3.2.11. Результат предоставления муниципальной услуги не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации направляется выбранным заявителем способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, результат предоставления муниципальной услуги направляется тем способом, которым заявление поступило в Департамент.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата «при личном обращении в Департамент», но в течение 2 рабочих дней с даты получения результата муниципальной услуги, указанной в расписке о приеме документов, заявитель не явился за его получением, результат муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.12. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

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 Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту главы – заявление). Заявление может быть подано посредством личного обращения в Департамент или МФЦ. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

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

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

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

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

3.4. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ

3.4.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Департаментом, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru).

3.4.2. Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.4.1 Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

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

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии со статьями 11.1 – 11.3 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации города Тюмени и настоящим Регламентом.

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

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

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

в) директору ГАУ ТО «МФЦ» на решения или (и) действия (бездействие) работников МФЦ, учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, на решения и действия (бездействие) МФЦ.

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

Постановление Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 19.12.2016 N 498-пк

В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2018 N 542-п «О внесении изменений в постановление от 03.06.2015 N 238-п», постановлением Администрации города Тюмени от 12.02.2019 N 20-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 16.05.2016 N 148-пк», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 19.12.2016 N 498-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений о выдаче разрешений на использование земель или земельного участка и признании утратившими силу некоторых абзацев, подпунктов, пунктов и глав постановления Администрации города Тюмени от 01.08.2011 N 81-пк» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 26.06.2017 N 309-пк, от 09.04.2018 N 181-пк, от 23.04.2018 N 220-пк, от 06.08.2018 N 427-пк, от 21.08.2018 N 454-пк, от 17.09.2018 N 510-пк, от 15.10.2018 N 560-пк, от 15.04.2019 N 51-пк) следующие изменения:

постановление дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Установить, что положения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений о выдаче разрешений на использование земель или земельного участка в электронной форме, применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. Информация о месте нахождения и графике работы департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (далее также Департамент), государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ), справочные телефоны департамента 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.»;

в пункте 2.2 приложения к постановлению слова «(далее – Департамент)» исключить;

подпункт «а» пункта 2.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) при рассмотрении заявлений о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для целей, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, – 25 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент или МФЦ;»;

абзац третий подпункта «б» пункта 2.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«27 рабочих дней со дня поступления в Департамент или МФЦ заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов (за исключением объектов, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, а также объектов, размещение которых осуществляется по результатам аукциона),»;

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.»;

абзац третий подпункта «а» пункта 2.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«по форме, размещенной на Региональном Портале (в случае если заявление подается в электронном виде через «Личный кабинет»);»;

в подпункте «г» пункта 2.6 приложения к постановлению слова «предусмотренных пунктами 12» заменить словами «предусмотренных пунктами 4, 4(1), 12»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 2.6.1 следующего содержания:

«2.6.1. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

б) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр (в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

в) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо и если планируется использовать земли или часть земельного участка для размещения объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов);

д) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель и если планируется использовать земли или часть земельного участка для размещения объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов);

е) документы, подтверждающие, что для размещения объектов, предусмотренных подпунктами 1 – 3, 5 – 7, 9 – 12, 15 Перечня видов объектов, не требуется разрешение на строительство (если испрашивается разрешение для размещения указанных объектов).»;

в подпункте «д» пункта 2.13 приложения к постановлению слова «блок-схема предоставления муниципальной услуги;» исключить;

подпункт «а» пункта 2.15 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 2.15 приложения к постановлению слова «, в том числе с использованием мобильного приложения» исключить;

абзац второй подпункта «в» пункта 2.15 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

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

подпункт «е» пункта 2.15 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, 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 (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.»;

главу 3.1 приложения к постановлению, приложение 1 к Регламенту исключить;

в абзаце первом пункта 3.2.6 приложения к постановлению слова «Единого портала или» исключить;

подпункт «а» пункта 3.2.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени. Заявление получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Регионального портала;

направляет заявителю указанным в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в Департаменте, уведомление о получении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, дату получения результата предоставления муниципальной услуги;»;

абзац первый пункта 3.2.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.7. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений, обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени и направление указанным в заявлении способом в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте, уведомления о получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, перечня полученных документов, даты получения результата муниципальной услуги.»;

подпункты «б», «в» пункта 3.2.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) при поступлении заявления посредством почтового отправления – направление уведомления о получении документов;

в) при поступлении заявления в электронном виде – направление уведомления о получении заявления и (или) уведомления об отказе в приеме заявления.»;

в подпункте «б» пункта 3.2.10 приложения к постановлению слова «или посредством почтового отправления» исключить;

пункт 3.2.10 приложения к постановлению дополнить подпунктом «в» следующего содержания:

«в) при подаче документов посредством почтового отправления – 3 рабочих дня.»;

пункт 3.3.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение заявления, в течение 1 рабочего дня со дня поступления от МФЦ в Департамент документов, поданных заявителем для предоставления муниципальной услуги, либо со дня регистрации заявления, поступившего в Департамент при личном обращении, или в электронном виде, или посредством почтового отправления:

осуществляет подготовку и направление запросов в органы государственной власти и органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся нижеуказанные документы или сведения из них, о предоставлении следующих документов (сведений из них):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель и если планируется использовать земли или земельный участок для размещения объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр (в случае, если планируется использовать земли или земельный участок в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (в случае, если планируется использовать земли или земельный участок в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

документы, подтверждающие, что для размещения объектов, предусмотренных пунктами 1 – 3, 5 – 7, 9 – 12, 15 Перечня видов объектов, не требуется разрешение на строительство (в случае, если планируется использовать земли или земельный участок для размещения объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов);

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (в случае предоставления не удостоверенной нотариально копии указанного документа посредством почтового отправления).

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

пункт 3.3.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.8. После завершения правовой экспертизы документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, обеспечивает подписание проекта приказа о разрешении на использование земель или земельного участка либо проекта сообщения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка директором Департамента либо иным должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание таких документов (далее – уполномоченное должностное лицо Департамента).

Директор Департамента либо уполномоченное должностное лицо Департамента при подписании проектов документов проверяет соблюдение должностными лицами Регламента в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты.

При наличии замечаний к проекту приказа о разрешении на использование земель или земельного участка либо проекту сообщения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка директор Департамента либо уполномоченное должностное лицо Департамента возвращает документы, поступившие для рассмотрения, должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления, для устранения замечаний. Устранение замечаний осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем возврата документов. После устранения замечаний проект приказа Департамента о разрешении на использование земель или земельного участка либо проект сообщения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка вместе с делом повторно передаются для подписания директору Департамента либо уполномоченному должностному лицу Департамента в порядке, установленном настоящим пунктом.

При отсутствии замечаний к проекту приказа Департамента о разрешении на использование земель или земельного участка либо проекту сообщения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка директор Департамента либо уполномоченное должностное лицо Департамента подписывает указанные документы.

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

в пункте 3.3.9 приложения к постановлению после слов «директором Департамента,» дополнить словами «либо уполномоченным должностным лицом Департамента,»;

пункт 3.3.11 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.11. Зарегистрированный в соответствии с пунктом 3.3.9 Регламента результат предоставления муниципальной услуги Департамент направляет в МФЦ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии (в случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступили через МФЦ либо в электронной форме посредством Регионального Портала и заявителем выбран способ получения результата муниципальной услуги – «При личном обращении»).

Результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю при его обращении в Департамент либо направляется почтовым отправлением в случае, если заявитель не явился за его получением в течение 5 календарных дней с даты получения результата муниципальной услуги, указанной в расписке о приеме (уведомлении о получении) документов – в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги поступило посредством почтового отправления, либо при личном обращении в Департамент и заявителем выбран способ получения результата – «При личном обращении».

В случае если в заявлении заявитель указал способ получения результата муниципальной услуги «В виде электронного документа» либо «Почтовым отправлением», Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации результата предоставления муниципальной услуги, обеспечивает его направление выбранным заявителем способом.»;

абзац пятый пункта 3.3.12 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«27 рабочих дней со дня поступления в Департамент или МФЦ заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов (за исключением объектов, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта и объектов, размещение которых осуществляется по результатам аукциона), до дня регистрации результата муниципальной услуги;»;

приложение к постановлению дополнить главами 3.4, 3.5 следующего содержания:

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

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

3.4.2. Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 3.2 Регламента, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей главой.

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

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

3.4.4 Оригинал документа, являющийся результатом предо-

Окончание – на стр. 3.

Окончание. Начало – на стр. 2.

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

3.5. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ

3.5.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Департаментом, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru).

3.5.2. Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.5.1 Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.»;

приложения 2, 3 к Регламенту изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

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

3. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений 1, 2) в печатном средстве массовой информации;

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

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

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

Постановление Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 111-пк

О внесении изменений в постановления Администрации города Тюмени от 19.06.2017 N 271-пк, от 28.11.2016 N 436-пк, от 26.12.2016 N 506-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 19.06.2017 N 271-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов и признании утратившими силу некоторых пунктов постановления Администрации города Тюмени от 01.08.2011 N 81-пк» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 22.01.2018 N 13-пк, от 04.06.2018 N 294-пк, от 06.08.2018 N 427-пк, от 16.07.2018 N 373-пк, от 15.10.2018 N 560-пк, от 28.11.2018 N 581-пк, от 15.04.2019 N 51-пк) следующие изменения:

постановление дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Установить, что положения административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов в электронной форме, применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. Информация о месте нахождения и графике работы департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (далее – Департамент), государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ), справочные телефоны Департамента 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 – Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе «Муниципальные услуги» посредством размещения ссылки на Региональный портал.»;

в пункте 2.2 приложения к постановлению слова «(далее также Департамент)» исключить;

в абзаце втором пункта 2.5 приложения к постановлению слова «многофункциональном центре государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – ГАУ «МФЦ», МФЦ)» заменить словом «МФЦ»;

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 «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 «Региональном Портале, переход на страницу заполнения которой возможен также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 2.7.1 следующего содержания:

«2.7.1. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

а) документы, которые в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1, должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на испрашиваемый земельный участок (в случае если земельный участок образован) (в случае, если подано заявление о предоставлении муниципальной услуги гражданином, относящимся к категории граждан, указанной в части 1 статьи 1 Закона ТО N 55);

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на жилой дом (в случае, если подано заявление о предоставлении муниципальной услуги гражданином, относящимся к категории граждан, указанной в части 1 статьи 1 Закона ТО N 55);

г) технический паспорт жилого дома (в случае, если подано заявление о предоставлении муниципальной услуги гражданином, относящимся к категории граждан, указанной в части 1 статьи 1 Закона ТО N 55);

д) справка органов местного самоуправления, являющихся органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту жительства в пределах Российской Федерации (в случае, если подано заявление о предоставлении муниципальной услуги гражданином, относящимся к категории граждан, указанной в части 1 статьи 1 Закона ТО N 55);

е) выписка из домовой книги, содержащая сведения о регистрации гражданина по месту жительства в жилом доме (в случае, если подано заявление о предоставлении муниципальной услуги гражданином, относящимся к категории граждан, указанной в части 1 статьи 1 Закона ТО N 55);

ж) приказ (решение) о присвоении жилому дому адреса (в случае, если подано заявление о предоставлении муниципальной услуги гражданином, относящимся к категории граждан, указанной в части 1 статьи 1 Закона ТО N 55).»;

подпункт «а» пункта 2.21 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале или на Региональном портале;»;

в подпункте «б» пункта 2.21 приложения к постановлению слова «, в том числе с использованием мобильного приложения» исключить;

в подпункте «в» пункта 2.21 приложения к постановлению слова «Единого портала или» исключить;

абзац второй подпункта «в» пункта 2.21 приложения к постановлению исключить;

подпункт «е» пункта 2.21 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

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

в абзаце первом пункта 3.1.5 приложения к постановлению слова «(через «Личный кабинет» Единого портала или Регионального портала либо посредством электронной почты)» исключить;

абзац второй пункта 3.1.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени. Заявление получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Регионального портала;»;

абзац первый пункта 3.1.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.1.6. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений, обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени и направление указанным в заявлении способом не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте уведомления о получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, перечня полученных документов, даты получения результата муниципальной услуги.»;

подпункт «в» пункта 3.1.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«в) при поступлении заявления посредством почтового отправления – направление уведомления о получении документов.»;

в подпункте «б» пункта 3.1.9 приложения к постановлению слова «1 рабочий день» заменить словами «3 рабочих дня»;

абзац третий пункта 3.2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«при наличии оснований для возврата заявления, установленных пунктом 2.10 Регламента, подготавливает проект уведомления о возврате заявления, обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Департамента и направление его заявителю и приложенных документов посредством Регионального портала (в случае подачи заявителем заявления в электронном виде посредством Регионального портала) либо по адресу электронной почты (в случае подачи заявителем заявления в электронном виде посредством электронной почты), либо на почтовый адрес, указанный в заявлении (в случае подачи заявления через МФЦ либо посредством почтового отправления).»;

абзац четвертый подпункта «а» пункта 3.2.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридического лица, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуального предпринимателя;»;

абзацы пятый – восьмой подпункта «а» пункта 3.2.4 приложения к постановлению исключить;

в подпункте «в» пункта 3.2.4 приложения к постановлению слова «посредством Единого портала или Регионального портала (в случае подачи заявителем заявления в электронном виде посредством Единого портала или Регионального портала, в зависимости от информационного ресурса, посредством которого было подано заявление),» заменить словами «посредством Регионального портала (в случае подачи заявителем заявления в электронном виде посредством Регионального портала)»;

в пункте 3.2.5 приложения к постановлению слова «посредством Единого портала или Регионального портала (в зависимости от информационного ресурса, посредством которого было подано заявление) (в случае подачи заявителем заявления в электронном виде посредством Единого портала или Регионального портала)» заменить словами «посредством Регионального портала (в случае подачи заявителем заявления в электронном виде посредством Регионального портала)»;

пункт 3.2.15 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.15. Зарегистрированный в соответствии с пунктом 3.2.13 Регламента результат предоставления муниципальной услуги Департамент направляет в МФЦ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии (в случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступили через МФЦ, либо в электронной форме посредством Регионального Портала и заявителем выбран способ получения результата муниципальной услуги – «При личном обращении»).

Результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю при его обращении в Департамент либо направляется почтовым отправлением в случае, если заявитель не явился за его получением в течение 5 календарных дней с даты получения результата муниципальной услуги, указанной в расписке о приеме (уведомлении о получении) документов – в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги поступило посредством почтового отправления или электронной почты и заявителем выбран способ получения результата – «При личном обращении».

В случае если в заявлении заявитель указал в качестве способа получения результата муниципальной услуги «В виде электронного документа» Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации результата муниципальной услуги, обеспечивает направление результата предоставления муниципальной услуги, которым является приказ о предварительном согласовании предоставления земельного (лесного) участка, приказ о предоставлении земельного (лесного) участка, либо сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выбранным заявителем способом, а результата предоставления муниципальной услуги, которым является подписанный уполномоченным должностным лицом Департамента проект договора купли-продажи земельного участка либо проект договора аренды земельного участка, либо проект договора безвозмездного пользования посредством почтового отправления.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата «Почтовым отправлением» Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации результата муниципальной услуги, обеспечивает направление результата предоставления муниципальной услуги способом, выбранным заявителем.»;

приложение к постановлению дополнить главами 3.3, 3.4 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 Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту главы – заявление). Заявление может быть подано посредством личного обращения в МФЦ. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

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

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

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

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

3.4. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ

3.4.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Департаментом, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru).

3.4.2. Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.4.1 Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.»;

приложение 1 к Регламенту исключить;

приложения 2, 3, 5, 6 к Регламенту изложить в редакции согласно приложениям 1 – 4 к настоящему постановлению.

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 28.11.2016 N 436-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и признании утратившими силу некоторых пунктов постановления Администрации города Тюмени от 01.08.2011 N 81-пк» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 09.04.2018 N 181-пк, от 14.05.2018 N 254-пк, от 16.07.2018 N 373-пк, от 06.08.2018 N 427-пк, от 15.10.2018 N 560-пк, от 03.12.2018 N 589-пк, от 15.04.2019 N 51-пк) следующие изменения:

постановление дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Установить, что положения административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в электронной форме, применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. Информация о месте нахождения и графике работы департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (далее – Департамент), государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ), справочные телефоны Департамента 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 – Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе «Муниципальные услуги» посредством размещения ссылки на Региональный портал.»;

в пункте 2.2 приложения к постановлению слова «(далее также Департамент)» исключить;

абзац первый подпункта «а» пункта 2.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) 23 календарных дня со дня поступления заявления в Департамент или МФЦ:»;

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, переход на страницу заполнения которой возможен также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).»;

пункт 2.6 приложения к постановлению дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 2.6.1 следующего содержания:

«2.6.1. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).»;

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 или на Региональном портале;»;

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

в абзаце первом подпункта «в» пункта 2.17 приложения к постановлению слова «Единого портала или» исключить;

абзац второй подпункта «в» пункта 2.17 приложения к постановлению исключить;

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

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

главу 3.1 приложения к постановлению, приложение 1 к Регламенту исключить;

в абзаце первом пункта 3.2.5 приложения к постановлению слова «(через «Личный кабинет» Единого портала или Регионального портала либо посредством электронной почты)» исключить;

в абзаце втором пункта 3.2.5 приложения к постановлению слова «Единого портала или Регионального портала (в зависимости от информационного ресурса, посредством которого было подано заявление)» заменить словами «Регионального портала»;

абзац первый пункта 3.2.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.6. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений, обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени и направление указанным в заявлении способом не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте, уведомления о получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, перечня полученных документов, даты получения результата муниципальной услуги.»;

подпункт «в» пункта 3.2.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

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

в подпункте «б» пункта 3.2.9 приложения к постановлению слова «1 рабочий день» заменить словами «3 рабочих дня»;

в абзаце втором пункта 3.3.2, пункте 3.3.5 приложения к постановлению слова «Единого портала или Регионального портала (в зависимости от информационного ресурса, посредством которого было подано заявление, в случае подачи заявителем заявления в электронном виде посредством Единого портала или Регионального портала)» заменить словами «Регионального портала (в случае подачи заявителем заявления в электронном виде посредством Регионального портала)»;

в подпункте «в» пункта 3.3.4 приложения к постановлению слова «Единого портала или Регионального портала (в случае подачи заявителем заявления в электронном виде посредством Единого портала или Регионального портала, в зависимости от информационного ресурса, посредством которого было подано заявление)» заменить словами «Регионального портала (в случае подачи заявителем заявления в электронном виде посредством Регионального портала)»;

пункт 3.3.18 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.18. Зарегистрированный в соответствии с пунктом 3.3.16 Регламента результат предоставления муниципальной услуги Департамент направляет в МФЦ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии (в случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступили через МФЦ, либо в электронной форме посредством Регионального Портала и заявителем выбран способ получения результата муниципальной услуги – «При личном обращении»).

Результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю при его обращении в Департамент либо направляется почтовым отправлением в случае, если заявитель не явился за его получением в течение 5 календарных дней с даты получения результата муниципальной услуги, указанной в расписке о приеме (уведомлении о получении) документов – в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги поступило посредством почтового отправления или электронной почты и заявителем выбран способ получения результата – «При личном обращении»).

В случае если в заявлении заявитель указал в качестве способа получения результата муниципальной услуги «В виде электронного документа», Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации результата муниципальной услуги, обеспечивает направление результата предоставления муниципальной услуги, которым является приказ директора Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо сообщение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо сообщение об отказе в предоставлении земельного участка, выбранным заявителем способом, а результата предоставления муниципальной услуги, которым является подписанный уполномоченным должностным лицом Департамента проект договора купли-продажи земельного участка либо проект договора аренды земельного участка, посредством почтового отправления.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата «Почтовым отправлением» Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации результата муниципальной услуги, обеспечивает направление результата предоставления муниципальной услуги способом, выбранным заявителем.»;

приложение к постановлению дополнить главами 3.4, 3.5 следующего содержания:

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

Окончание – на стр. 4.

Окончание. Начало – на стр. 3.

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

3.4.2. Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 3.2 Регламента, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей главой.

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

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

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

3.5. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ

3.5.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Департаментом, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru).

3.5.2. Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.5.1 Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.»;

приложения 2, 3 к Регламенту изложить в редакции согласно приложениям 5, 6 к настоящему постановлению.

3. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 26.12.2016 N 506-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений о предоставлении земельного участка членам некоммерческих организаций, созданных для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, членам садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций и признании утратившими силу некоторых абзацев, подпунктов, пунктов и главы 3.17 постановления Администрации города Тюмени от 01.08.2011 N 81-пк» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 09.04.2018 N 181-пк, от 14.05.2018 N 254-пк, от 16.07.2018 N 373-пк, от 06.08.2018 N 427-пк, от 15.10.2018 N 560-пк, от 15.04.2019 N 51-пк) следующие изменения:

постановление дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Установить, что положения административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений о предоставлении земельного участка членам некоммерческих организаций, созданных для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, членам садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций в электронной форме, применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. Информация о месте нахождения и графике работы департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (далее – Департамент), государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ), справочные телефоны Департамента 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 – Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе «Муниципальные услуги» посредством размещения ссылки на Региональный портал.»;

в пункте 2.2 приложения к постановлению слова «(далее – Департамент)» исключить;

пункты 2.4, 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в Департамент или МФЦ до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

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.»;

подпункт «а» пункта 2.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) заявление о предоставлении земельного участка (далее также заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению 2 к Регламенту (в случае, если заявление подается в электронном виде – по форме, размещенной на Региональном Портале).»;

в подпункте «д» пункта 2.13 приложения к постановлению слова «блок-схема предоставления муниципальной услуги;» исключить;

подпункт «а» пункта 2.15 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 2.15 приложения к постановлению слова «, в том числе с использованием мобильного приложения» исключить;

в абзаце первом подпункта «в» пункта 2.15 приложения к постановлению слова «Единого портала или» исключить;

абзац второй подпункта «в» пункта 2.15 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

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

подпункт «е» пункта 2.15 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, 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 (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.»;

главу 3.1 приложения к постановлению, приложение 1 к Регламенту исключить;

подпункт «а» пункта 3.2.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени. Заявление получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Регионального портала;

направляет заявителю указанным в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в Департаменте, уведомление о получении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, дату получения результата предоставления муниципальной услуги;»;

абзац первый пункта 3.2.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.7. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений, обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени и направление указанным в заявлении способом в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте, уведомления о получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, перечня полученных документов, даты получения результата муниципальной услуги.»;

подпункты «б», «в» пункта 3.2.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) при поступлении заявления в электронном виде – направление уведомления о получении заявления и (или) уведомления об отказе в приеме заявления;

в) при поступлении заявления посредством почтового отправления – направление уведомления о получении документов.»;

в подпункте «б» пункта 3.2.10 приложения к постановлению слова «или посредством почтового отправления» исключить;

пункт 3.2.10 приложения к постановлению дополнить подпунктом «в» следующего содержания:

«в) при подаче документов посредством почтового отправления – 3 рабочих дня.»;

пункт 3.3.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.8. После завершения правовой экспертизы документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, обеспечивает подписание проекта приказа о предоставлении земельного участка либо проекта сообщения об отказе в предоставлении земельного участка директором Департамента либо уполномоченным должностным лицом Департамента.

Директор Департамента либо уполномоченное должностное лицо Департамента при подписании проектов документов проверяет соблюдение должностными лицами Регламента в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты.

При наличии замечаний к проекту приказа о предоставлении земельного участка либо проекту сообщения об отказе в предоставлении земельного участка директор Департамента либо уполномоченное должностное лицо Департамента возвращает документы, поступившие для рассмотрения, должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления, для устранения замечаний. Устранение замечаний осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем возврата документов. После устранения замечаний проект приказа Департамента о предоставлении земельного участка либо проект сообщения об отказе в предоставлении земельного участка вместе с делом повторно передаются для подписания директору Департамента либо уполномоченному должностному лицу Департамента в порядке, установленном настоящим пунктом.

При отсутствии замечаний к проекту приказа Департамента о предоставлении земельного участка либо проекту сообщения об отказе в предоставлении земельного участка директор Департамента либо уполномоченное должностное лицо Департамента подписывает указанные документы.

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

в пункте 3.3.9 приложения к постановлению после слов «директором Департамента» дополнить словами «либо уполномоченным должностным лицом Департамента»;

пункт 3.3.11 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.11. Зарегистрированный в соответствии с пунктом 3.3.9 Регламента результат предоставления муниципальной услуги Департамент направляет в МФЦ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии (в случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступили через МФЦ либо в электронной форме и заявителем выбран способ получения результата муниципальной услуги – «При личном обращении»).

Результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю при его обращении в Департамент либо направляется почтовым отправлением в случае, если заявитель не явился за его получением в течение 5 календарных дней с даты получения результата муниципальной услуги, указанной в расписке о приеме документов (уведомлении о получении заявления) – в случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступили при личном обращении заявителя в Департамент либо посредством почтового отправления и заявителем выбран способ получения результата – «При личном обращении».

В случае если в заявлении заявитель указал в качестве способа получения результата муниципальной услуги «В виде электронного документа», «Почтовым отправлением» Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации результата муниципальной услуги, обеспечивает направление результата выбранным заявителем способом.»;

приложение к постановлению дополнить главами 3.4, 3.5 следующего содержания:

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

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

3.4.2. Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 3.2 Регламента, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей главой.

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

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

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

3.5. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ

3.5.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Департаментом, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru).

3.5.2. Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.5.1 Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.»;

приложение 2 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

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

5. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений 1-7) в печатном средстве массовой информации;

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

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

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

Постановление Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 112-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 28.11.2016 N 435-пк

В соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29.06.2018 N 302 «Об утверждении Порядка и способов подачи заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, требований к формату указанного заявления в случае подачи в электронной форме», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 28.11.2016 N 435-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и признании утратившими силу некоторых пунктов постановления Администрации города Тюмени от 01.08.2011 N 81-пк» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 22.01.2018 N 13-пк, от 04.06.2018 N 294-пк, от 06.08.2018 N 427-пк, от 21.08.2018 N 454-пк, от 15.10.2018 N 560-пк, от 03.12.2018 N 589-пк, от 15.04.2019 N 51-пк) следующие изменения:

постановление дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Установить, что положения административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмотрению по рассмотрению заявлений и принятию решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в электронной форме, применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. Информация о месте нахождения и графике работы департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (далее – Департамент), государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ), справочные телефоны Департамента 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 – Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе «Муниципальные услуги» посредством размещения ссылки на Региональный портал.»;

в пункте 2.2 приложения к постановлению слова «(далее также Департамент)» исключить;

абзац второй пункта 2.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«При подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ и до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени.»;

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.»;

подпункт «а» пункта 2.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, или аукциона на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины (далее – заявление, заявление о проведении аукциона, заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложениям 2, 3 к Регламенту (в случае если заявление подается в электронном виде через «Личный кабинет» – по форме, размещенной на Региональном Портале, переход на страницу заполнения которой возможен также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 2.6.1 следующего содержания:

«2.6.1. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

в) сведения об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков (в случае подачи заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка).»;

пункт 2.15 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.15. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале или на Региональном портале;

б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru);

в) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа путем направления заявления на официальную почту Департамента в порядке, предусмотренном приказом Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 N 7, приказом Минприроды России от 29.06.2018 N 302 (далее – посредством электронной почты), либо с использованием «Личного кабинета» Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления;

г) получить сведения о ходе выполнения заявления о проведении аукциона, поданного в электронной форме;

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

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, 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 (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.»;

главу 3.1 приложения к постановлению, приложение 1 к Регламенту исключить;

в абзаце первом пункта 3.2.5 приложения к постановлению слова «(через «Личный кабинет» единого портала или Регионального портала либо посредством электронной почты)» исключить;

абзац второй пункта 3.2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени, в случае, если документы поступили в Департамент в электронном виде, заявление получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Регионального портала;»;

абзац первый пункта 3.2.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.6. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений, обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени и направление указанным в заявлении способом не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте, уведомления о получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, перечня полученных документов, даты получения результата муниципальной услуги.»;

подпункт «в» пункта 3.2.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«в) при поступлении заявления посредством почтового отправления – направление уведомления о получении документов.»;

в подпункте «б» пункта 3.2.9 приложения к постановлению слова «1 рабочий день» заменить словами «3 рабочих дня»;

пункт 3.3.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение заявления, в течение 1 рабочего дня со дня поступления от МФЦ в Департамент документов, поданных заявителем для принятия решения о проведении аукциона, либо со дня регистрации заявления, поступившего в электронном виде и соответствующего требованиям к формату, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, или поступившего посредством почтового отправления:

осуществляет подготовку и направление запросов в органы государственной власти и органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся нижеуказанные документы или сведения из них, о предоставлении следующих документов (сведений из них):

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об испрашиваемом земельном участке;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

сведения из реестра недобросовестных арендаторов лесных участков (в случае подачи заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка);

сведения, содержащиеся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, которую ведут органы местного самоуправления муниципальных образований, на территории которых расположены земельные участки, находящиеся в собственности города Тюмени (в случае, если испрашиваемый земельный участок, находящийся в муниципальной собственности города Тюмени, расположен на территории другого муниципального образования);

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (в случае подачи заявления в электронном виде либо почтовым отправлением).

Направление запросов осуществляется с использованием межведомственного электронного взаимодействия Тюменской

Окончание – на стр. 5.

Окончание. Начало – на стр. 4.

области, а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме – на бумажных носителях.»;

пункт 3.3.13 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.13. Зарегистрированный в соответствии с пунктом 3.3.11 Регламента результат предоставления муниципальной услуги Департамент направляет в МФЦ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии (в случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступили через МФЦ, либо в электронной форме посредством Регионального Портала и заявителем выбран способ получения результата муниципальной услуги – «При личном обращении»).

Результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю при его обращении в Департамент либо направляется почтовым отправлением в случае, если заявитель не явился за его получением в течение 5 календарных дней с даты получения результата муниципальной услуги, указанной в расписке о приеме (уведомлении о получении) документов (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги поступило посредством почтового отправления или электронной почты и заявителем выбран способ получения результата – «При личном обращении»).

В случае если в заявлении заявитель указал в качестве способа получения результата муниципальной услуги «В виде электронного документа» либо «Почтовым отправлением», Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации результата муниципальной услуги, обеспечивает направление результата предоставления муниципальной услуги, способом, выбранным заявителем.

В случае, если заявителем способ получения результата предоставления муниципальной услуги в заявлении не указан, результат направляется тем способом, которым заявление поступило в Департамент.

В случае если поступило заявление о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации результата муниципальной услуги, обеспечивает размещение результата муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тюмени.»;

приложение к постановлению дополнить главами 3.4, 3.5 следующего содержания:

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

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

3.4.2 Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 3.2 Регламента, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей главой.

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

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

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

3.5. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ

3.5.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Департаментом, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru).

3.5.2. Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.5.1 Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.»;

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

приложение к постановлению дополнить приложением 3 к Регламенту в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

3. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений 1, 2) в печатном средстве массовой информации;

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

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

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

Постановление Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 113-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 13.08.2012 N 105-пк

В соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 22.10.2018 N 533 «Об утверждении формы заявления о предоставлении акватории водного объекта в пользование», постановлением Администрации города Тюмени от 12.02.2019 N 20-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 16.05.2016 N 148-пк», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 13.08.2012 N 105-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению водных объектов в пользование» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 01.07.2013 N 66-пк, от 05.11.2013 N 145-пк, от 24.02.2014 N 28-пк, от 28.05.2014 N 78-пк, от 16.09.2014 N 179-пк, от 01.12.2014 N 253-пк, от 26.10.2015 N 240-пк, от 25.04.2016 N 105-пк, от 10.05.2016 N 126-пк, от 16.05.2016 N 145-пк, от 29.05.2017 N 220-пк, от 07.11.2017 N 741-пк, от 06.08.2018 N 427-пк, от 03.09.2018 N 486-пк, от 26.09.2018 N 550-пк) следующие изменения:

постановление дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Установить, что положения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению водных объектов в пользование в электронной форме, применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. Информация о месте нахождения и графике работы департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (далее – Департамент), справочные телефоны Департамента 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 – Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе «Муниципальные услуги» посредством размещения ссылки на Региональный портал.»;

в пункте 2.2 приложения к постановлению слова «(далее – Департамент)» исключить;

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 «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, переход на страницу заполнения которой возможен также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал)»;

подпункт «а» пункта 2.9 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) заявление о предоставлении водного объекта в пользование по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 22.10.2018 N 533 (далее – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги);»;

пункт 2.9 приложения к постановлению дополнить подпунктами «д» – «ж» следующего содержания:

«д) условия водопользования, определяемые по соглашению сторон, а также предложения по осуществлению водохозяйственных и водоохранных мероприятий;

е) материалы, обосновывающие площадь используемой акватории водного объекта;

ж) графические материалы с отображением размещения объектов водопользования, пояснительная записка к ним.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 2.9.1 следующего содержания:

«2.9.1. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуальных предпринимателей;

сведения о наличии положительного заключения государственной экспертизы и об акте о его утверждении (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации) – при подаче заявления о предоставлении водного объекта в пользование для целей, указанных в части 3 статьи 11 Водного кодекса Российской Федерации;

сведения о санитарно-эпидемиологическом заключении (в случае использования водного объекта для забора (изъятия) водных ресурсов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, либо использования акватории водного объекта для лечебных и оздоровительных целей и организованного отдыха детей);

сведения о лицензии на оказание медицинской помощи при санаторно-курортном лечении (в случае использования акватории водного объекта для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями);

сведения о санаторно-курортной организации, содержащиеся в государственном реестре курортного фонда Российской Федерации и государственном реестре лечебно-оздоровительных местностей и курортов (в случае использования водного объекта для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями);

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о земельном участке (в случае использования акватории водного объекта для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов);

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, об объектах недвижимого имущества, разрешенное использование которых позволяет отнести их к объектам туристской индустрии (гостиницам и иным средствам размещения, горнолыжным трассам, пляжам) (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами или турагентами);

сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями);

сведения о туроператоре, включенные в единый федеральный реестр туроператоров (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами).»;

в подпункте «д» пункта 2.16 приложения к постановлению слова «блок-схема предоставления муниципальной услуги;» исключить;

подпункт «а» пункта 2.18 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 абзаце первом подпункта «б» пункта 2.18 приложения к постановлению слова «Единого портала или» исключить;

абзац второй подпункта «б» пункта 2.18 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

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

пункт 2.18 приложения к постановлению дополнить подпунктом «в1» следующего содержания:

«в1) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;»;

подпункт «д» пункта 2.18 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

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

в абзаце втором пункта 3.1.4 приложения к постановлению слова «Единого портала или Регионального портала (в зависимости от информационного ресурса, посредством которого было подано заявление о предоставлении муниципальной услуги)» заменить словами «Регионального портала»;

в абзацах четвертом, пятом пункта 3.1.4 приложения к постановлению слова «Едином портале или Региональном портале (в зависимости от информационного ресурса, посредством которого было подано заявление о предоставлении муниципальной услуги)» заменить словами «Региональном портале»;

в подпунктах «б», «в» пункта 3.1.5 приложения к постановлению слова «на почтовый адрес заявителя (представителя заявителя)» заменить словами «по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении»;

предложение второе в подпункте «б» пункта 3.1.8 приложения к постановлению исключить;

пункт 3.2.16 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.16. После завершения правовой экспертизы документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, обеспечивает подписание проектов документов, указанных в пунктах 3.2.5 – 3.2.7 Регламента, директором Департамента либо иным должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание документов, указанных в пунктах 3.2.5 – 3.2.7 Регламента (далее – уполномоченное должностное лицо Департамента).

Директор Департамента либо уполномоченное должностное лицо Департамента при подписании проектов документов, указанных в пунктах 3.2.5 – 3.2.7 Регламента, проверяет соблюдение должностными лицами Регламента в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты.

При наличии замечаний к проектам документов, указанных в пунктах 3.2.5 – 3.2.7 Регламента, директор Департамента либо уполномоченное должностное лицо Департамента возвращает документы, поступившие для рассмотрения, должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления, для устранения замечаний. Устранение замечаний осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем возврата документов. После устранения замечаний проекты документов вместе с делом повторно передаются для подписания директору Департамента либо уполномоченному должностному лицу Департамента в порядке, установленном настоящим пунктом.

При отсутствии замечаний к проектам документов, указанных в пунктах 3.2.5 – 3.2.7 Регламента, директор Департамента либо уполномоченное должностное лицо Департамента подписывает указанные документы.

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

пункт 3.2.17 приложения к постановлению после слов «директором Департамента» дополнить словами «либо уполномоченным должностным лицом Департамента»;

пункт 3.2.19 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.19. Зарегистрированный в соответствии с пунктом 3.2.17 Регламента результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю при его обращении в Департамент либо направляется почтовым отправлением в случае, если заявитель не явился за его получением в течение 3 календарных дней с даты получения результата муниципальной услуги, указанной в расписке о приеме документов, – в случае, если заявителем выбран способ получения результата муниципальной услуги «При личном обращении».

В случае если заявителем выбран способ получения результата услуги «В виде электронного документа» либо «Почтовым отправлением», Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации результата предоставления муниципальной услуги, обеспечивает направление результата предоставления муниципальной услуги, которым является решение о предоставлении водного объекта, либо сообщение об отказе в предоставлении водного объекта, либо уведомление о начале подготовки к проведению аукциона на право заключения договора водопользования, выбранным заявителем способом, а результата предоставления муниципальной услуги, которым является проект договора водопользования, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.»;

приложение к постановлению дополнить 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 Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту главы – заявление). Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

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

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

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

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

приложение 1 к Регламенту исключить;

приложение 2 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента:

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

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

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

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

Постановление Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 114-пк

О внесении изменений в постановления Администрации города Тюмени от 28.12.2011 N 149-пк, от 28.12.2011 N 141-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 28.12.2011 N 149-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 23.07.2012 N 96-пк, от 19.08.2013 N 105-пк, от 24.02.2014 N 28-пк, от 21.07.2014 N 134-пк, от 24.08.2015 N 178-пк, от 28.12.2015 N 334-пк, от 10.05.2016 N 126-пк, 30.09.2016 N 324-пк, от 08.06.2017 N 270-пк, от 09.04.2018 N 181-пк, от 09.07.2018 N 362-пк, от 06.08.2018 N 427-пк, от 17.09.2018 N 531-пк, от 15.10.2018 N 560-пк, от 12.11.2018 N 568-пк, от 15.04.2019 N 51-пк) следующие изменения:

дополнить постановление пунктом 1.2 следующего содержания:

«1.2. Установить, что положения Административного регламента о предоставлении муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в электронной форме, применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 1.3 следующего содержания:

«1.3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента дорожной инфраструктуры и транспорта Администрации города Тюмени (далее – Департамент), государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ), справочные телефоны Департамента 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.»;

в пункте 2.2 приложения к постановлению слова «департамент дорожной инфраструктуры и транспорта Администрации города Тюмени (далее – Департамент)» заменить словом «Департамент»;

в абзаце восьмом пункта 2.4 приложения к постановлению слова «Портала услуг Тюменской области (http://uslugi.admtyumen.ru) (далее – Региональный портал)» заменить словами «Регионального портала»;

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 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 «в том числе с использованием «Личного кабинета» Единого портала или Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления» заменить словами «а в случае если заявление подается в электронном виде – по форме, размещенной на Региональном портале, переход на страницу заполнения которой возможен также на Едином портале»;

в абзаце третьем пункта 2.7 приложения к постановлению слова «Государственное автономное учреждение Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ)» заменить словом «МФЦ»;

абзац первый пункта 2.8 приложения к постановлению после слов «регистрации заявлений» дополнить словами «(отказа в приеме документов)»;

пункт 2.8 приложения к постановлению дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«г) несоблюдение установленных законодательством условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – условия действительности электронной подписи).»;

пункт 2.8 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Основания для приостановления процедуры предоставления услуги не установлены.»;

пункт 2.16 приложения к постановлению дополнить подпунктом «в1» следующего содержания:

«в1) использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634;»;

подпункт «е» пункта 2.16 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

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

подпункт «б» пункта 3.1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) проверяет наличие оснований для отказа в регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, установленных подпунктами «а» – «в» пункта 2.8 Регламента, при наличии оснований для отказа в регистрации заявления в журнале регистрации заявлений предупреждает заявителя о возможном

Окончание – на стр. 6.

Окончание. Начало – на стр. 5.

отказе в регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ и выдает расписку о приеме документов с указанием их перечня.»;

в подпункте «б» пункта 3.1.4, подпункте «в» пункта 3.1.5, подпункте «б» пункта 3.1.6 приложения к постановлению слова «установленных пунктом 2.8 Регламента» заменить словами «установленных подпунктами «а» – «в» пункта 2.8 Регламента»;

абзац первый пункта 3.1.5 приложения к постановлению после слов «в электронном виде» дополнить словами «посредством Единого портала или Регионального портала»;

подпункт «а» пункта 3.1.5 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, если в результате проверки квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, сотрудник Департамента принимает решение об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме, а также направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о принятом решении в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для его принятия. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью сотрудника Департамента, регистрируется в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени и направляется способами, указанными в пункте 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 N 852;»;

в подпункте «б» пункта 3.1.5 приложения к постановлению слова «получает информацию» заменить словами «в случае, если в результате проверки квалифицированной электронной подписи несоблюдение условий ее действительности не выявлено, получает информацию»;

пункт 3.1.9 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.1.9. Срок административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней с даты поступления заявления в МФЦ (в порядке личного приема) или в Департамент (в случае, если заявление поступило посредством факсимильной связи или почтового отправления). При подаче заявления в электронном виде и при наличии основания для отказа в регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, установленного подпунктом «г» пункта 2.8 Регламента (несоблюдение условий действительности электронной подписи), уведомление об отказе в регистрации заявления направляется заявителю в срок не более 3 дней со дня его поступления.»;

абзац второй пункта 3.2.13 приложения к постановлению после слов «перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных» дополнить словом «грузов»;

раздел III приложения к постановлению дополнить главами 3.3, 3.4 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. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту главы – заявление) может быть подано в Департамент посредством личного обращения в Департамент. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель прикладывает специальное разрешение (в случае, если опечатки и (или) ошибки допущены в специальном разрешении). К заявлению заявитель вправе приложить уведомление об отказе в выдаче специального разрешения, 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, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей главой.

3.3.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия приложенным к заявлению, указанному в подпункте «а» пункта 2.6 Регламента, документам.

Внесение исправлений в уведомление об отказе в выдаче специального разрешения осуществляется непосредственно в нем, заверяется надписью «Исправленному верить» и подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, с указанием даты исправления. Исправления вносятся как в выданное заявителю уведомление об отказе в выдаче специального разрешения (при его предоставлении заявителем), так и в экземпляр, находящийся в деле.

Внесение исправлений в специальное разрешение осуществляется посредством замены бланка специального разрешения, в котором допущены опечатки и (или) ошибки, на бланк специального разрешения, в котором указанные ошибки устранены.

В случае, если заявитель не приложил к заявлению специальное разрешение (в случае, если опечатки и (или) ошибки допущены в специальном разрешении), в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления заявителю направляется ответ о невозможности исправления опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

3.3.4. Специальное разрешение, с внесенными исправлениями, выдается заявителю в срок 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случаях, установленных пунктом 16 Порядка, в срок 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Уведомление об отказе в выдаче специального разрешения, с внесенными исправлениями, либо заверенная его копия (в случае, если заявитель не предоставил оригинал) или ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги выдаются заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ

3.4.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Департаментом, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru).

3.4.2. Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.4.1 Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, Стандартами обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.».

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 28.12.2011 N 141-пк «О размере вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 28.12.2015 N 334-пк, от 09.07.2018 N 362-пк, от 17.09.2018 N 531-пк) следующее изменение:

в таблице главы 2 приложения к постановлению слова и цифры «Свыше 10 до 110» заменить словами и цифрами «Свыше 100 до 110».

3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 1 настоящего постановления, который вступает в силу по истечении 7 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления.

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

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Постановление Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 115-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 10.03.2015 N 36-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 10.03.2015 N 36-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 16.11.2015 N 267-пк, от 25.04.2016 N 105-пк, от 10.05.2016 N 126-пк, от 29.12.2016 N 512-пк, от 09.04.2018 N 181-пк, от 23.07.2018 N 392-пк, от 03.09.2018 N 489-пк, от 15.04.2019 N 51-пк) следующие изменения:

постановление дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Установить, что положения административного регламента о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в электронной форме применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 1.3 следующего содержания:

«1.3 Информация о месте нахождения и графике работы департамента образования Администрации города Тюмени (далее – Департамент), справочные телефоны Департамента 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 «Портале услуг Тюменской области (http://uslugi.admtyumen.ru/) (далее – Региональный портал)» заменить словами «Региональном портале»;

пункт 2.16 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.16. Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, является несоблюдение установленных законодательством условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – условия действительности электронной подписи).

Основания для приостановления процедуры предоставления услуги не установлены.»;

в пункте 2.17 приложения к постановлению слова «департамент образования Администрации города Тюмени (далее – Департамент)» заменить словом «Департамент»;

абзацы восьмой, девятый подпункта «е» пункта 2.21 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«перечень оснований для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;»;

подпункт «б» пункта 2.23 приложения к постановлению дополнить абзацем вторым следующего содержания:

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

подпункты «в», «г» пункта 2.23 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

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

г) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа (кроме зачисления);»;

пункт 2.23 приложения к постановлению дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

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

подпункт «е» пункта 3.1.4 приложения к постановлению после слов «подлинников документов» дополнить словами «(кроме документа, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.7 Регламента в случае восстановления заявления)»;

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

«з) формирует электронную форму заявления в подсистеме «Электронный детский сад» региональной единой государственной информационной системы образования (далее – «ЭДС» РЕГИСО), с учетом заявления родителя (законного представителя) ребенка и представленных документов;»;

в пункте 3.1.5 приложения к постановлению слова «заявления о постановке на учет, внесении изменений, снятии с учета в электронном виде с использованием «Личного кабинета» Единого портала или Регионального портала сотрудник Учреждения, указанного первым в электронной форме заявления, а в случае поступления» исключить;

абзац первый подпункта «б» пункта 3.1.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) направляет (выдает) заявителю уведомление о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, а в случае не указания в заявлении способа получения – на электронную почту или почтовый адрес заявителя, указанные в заявлении»;

в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1.5 приложения к постановлению слова «В случае направления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, верность» заменить словом «Верность»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 3.1.5.1 следующего содержания:

«3.1.5.1. При поступлении заявления о постановке на учет, внесении изменений, снятии с учета в электронном виде с использованием «Личного кабинета» Единого портала сотрудник Учреждения, указанного первым в электронной форме заявления:

а) регистрирует заявление в соответствии с подпунктом «ж» пункта 3.1.4 Регламента;

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

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, сотрудник Учреждения принимает решение об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме, а также направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о принятом решении в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для его принятия. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью сотрудника Учреждения, регистрируется в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени и направляется способами, указанными в пункте 9 Постановления Правительства РФ от 25.08.2012 N 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

в) в случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи несоблюдение условий ее действительности не выявлено, направляет заявителю уведомление о приеме заявления о постановке на учет, внесении изменений в заявление, снятии с учета способом, указанным в заявлении, а в случае не указания в заявлении способа получения – на электронную почту или почтовый адрес заявителя, указанные в заявлении.»;

подпункт «б» пункта 3.1.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде – направление уведомления о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в приеме документов;»

в подпункте «в» пункта 3.1.6 приложения к постановлению слова «заявителю указанным в заявлении способом» исключить;

подпункт «б» пункта 3.1.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) при подаче заявления посредством почтового отправления – 1 рабочий день;»

пункт 3.1.7 приложения к постановлению дополнить подпунктами «в», «г» следующего содержания:

«в) при подаче заявления в электронном виде и при соблюдении условий действительности электронной подписи – 1 рабочий день (при поступлении документов в рабочее время – день их поступления, за пределами рабочего времени – в первый рабочий день, следующий за днем их поступления);

г) при подаче заявления в электронном виде и при несоблюдении условий действительности электронной подписи – 3 рабочих дня со дня поступления документов.»;

в пункте 3.2.1.1 приложения к постановлению исключить слова «в день» заменить словами «не позднее дня, следующего за днем»;

в подпунктах «б», «в» пункта 3.2.3, в абзаце первом пункта 3.2.5, в пункте 3.2.6, в подпункте «а» пункта 3.2.7, в абзаце втором пункта 3.2.8.1, в пункте 3.2.12.1, в абзаце первом пункта 3.2.12.2, в подпункте «а» пункта 3.2.13 приложения к постановлению слова «АИС «ЭДС ТО» заменить словами «ЭДС» РЕГИСО»;

в подпункте «а» пункта 3.2.3.1 приложения к постановлению слово «необходимых» исключить, после слов «проверяет наличие документов» дополнить словами «, предусмотренных пунктами 2.7, 2.9, 2.11, 2.13 Регламента, осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении документов (сведений из них), предусмотренных пунктами 2.8, 2.10, 2.12, 2.14 Регламента, и которые заявитель не предоставил по собственной инициативе, в органы государственной власти и органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы или сведения из них. Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области, а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме – на бумажных носителях;»;

подпункт «б» пункта 3.2.3.1 приложения к постановлению после слов «установленном пунктом 3.1.4 Регламента» дополнить словами «(за исключением случая поступления заявления о снятии с учета)»;

абзац второй пункта 3.2.12.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«В случае наличия встречных (взаимозаменяемых) электронных заявок в «ЭДС» РЕГИСО со статусом «Желает изменить ДОУ», обмен детей местами осуществляется путем автоматического обмена детей в группах в подсистеме «ЭДС» РЕГИСО после согласования с родителями (законными представителями) детей, руководителями Учреждений.»;

в подпункте «в» пункта 3.2.13 приложения к постановлению слова «способом указанным в заявлении» исключить;

подпункт «а» пункта 3.2.14 приложения к постановлению после слов «необходимых для постановки на учет,» дополнить словами «внесения изменений в заявление,»;

приложение к постановлению дополнить 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 Учреждение заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту главы – заявление). Заявление может быть подано посредством личного обращения, почтовым отправлением. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

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

3.3.3. В случае необходимости исправлений опечаток или ошибок в Уведомлении о постановке на учет, сотрудник Учреждения, в которое поступило заявление, ответственный за прием документов:

а) вносит соответствующие исправления в электронную форму заявления в «ЭДС» РЕГИСО;

б) формирует и распечатывает в двух экземплярах Уведомление о постановке на учет;

в) один экземпляр Уведомления о постановке на учет направляет (выдает) заявителю способом и в сроки, предусмотренные пунктом 3.3.5 Регламента, второй экземпляр хранится в Учреждении.

3.3.4. В случаях, не предусмотренных пунктом 3.3.3 Регламента, внесение исправлений осуществляется непосредственно в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором выявлена опечатка или ошибка, заверяется надписью «Исправленному верить» и подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, с указанием даты исправления. Исправления вносятся как в выданный заявителю документ (при его предоставлении заявителем), так и в экземпляр, находящийся в деле.

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

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

приложение 1 к Регламенту исключить;

в приложении 3 к Регламенту слова «АИС «Электронный детский сад Тюменской области» заменить словами «подсистеме «Электронный детский сад» РЕГИСО»;

приложения 2, 4, 5 к Регламенту изложить в редакции согласно приложениям 1-3 к настоящему постановлению.

приложение 6 к Регламенту после слов «группа кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)» дополнить словами «Выбор языка образования: _____ (с учетом языка, определенного локальным нормативным актом образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)»;

приложение 7 к Регламенту дополнить абзацем следующего содержания:

«Обращаем Ваше внимание, что в соответствии с п. 3.2.12.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержденного постановлением Администрации города Тюмени от 10.03.2015 N 36-пк, при отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия с предложенным (предложенными) Учреждением(ями) и/или группой кратковременного пребывания, электронной заявке в «ЭДС» РЕГИСО присваивается статус «Отказ от предложенных Учреждений». При этом желаемый год зачисления автоматически изменяется на следующий учебный год (с 01 сентября) с сохранением даты постановки на учет и возможностью получения направления до момента наступления автоматически измененного года зачисления.».

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений 1-3 к настоящему постановлению) в печатном средстве массовой информации;

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

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

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

Списки избирательных участков*

Калининский г. Тюмени одномандатный избирательный округ N 19

Избирательный участок N 2001

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 25 города Тюмени, корпус N 2 (бывшее МАОУ СОШ N 14), ул. Ялуторовская, д. 13.

В границах: ул. Азовская – все дома; ул. Вокзальная – все дома; ул. Герцена, четные: 88 – 98; ул. Грибоедова, четные: 2 – 8; ул. Достоевского, нечетные: 3 – 17; ул. Железнодорожная база – все дома; ул. Запольная, четные: 24 – 52, нечетные: 25 – 61; ул. Зеленая – все дома; ул. Короленко, четные: 22 – 24; ул. Кузнецова – все дома; ул. Ленская – все нечетные дома; ул. Луганская – все дома; ул. Миусская – все дома; ул. Московская – все дома; ул. Первомайская, нечетные: 21 – 55; ул. Смоленская, четные: 46 – 50, нечетные: 39 – 45; ул. Фестивальная – все дома; ул. Ялуторовская, четные: 12 – 16, 42 – 46а, нечетные: 5, 33; ул. Ямальская, четные: 10, 10а – 36, нечетные: 7 – 29.

Избирательный участок N 2003

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – частное профессиональное образовательное учреждение Тюменского областного союза потребительских обществ «Тюменский колледж экономики, управления и права», ул. Герцена, д. 80.

В границах: ул. Герцена, четные: 70 – 86; ул. Грибоедова, четные: 26 – 32, нечетные: 3 – 33; ул. Достоевского, четные: 4 – 32; ул. Запольная, четные: 2 – 20, нечетные: 1 – 23; ул. Зеленый лог – все дома; ул. Короленко, четные: 6 – 16, нечетные: 1 – 9; ул. Ленская – все четные дома; ул. Огарева – все дома; ул. Орджоникидзе, четные: 62, нечетные: 65 – 67; ул. Смоленская, четные: 52 – 56; ул. Ялуторовская, четные: 28 – 36, нечетные: 13 – 29; ул. Ямальская, четные: 6, нечетные: 1 – 3.

Избирательный участок N 2004

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный университет», Институт государства и права, ул. Ленина, д. 38.

В границах: ул. Герцена, четные: 2 – 6, 46 – 68, нечетные: 23 – 65; ул. Дзержинского, четные: 62 – 78, нечетные: 67, 69; ул. Камышинская, нечетные: 5 – 9; ул. Каширская, четные: 2 – 8; ул. Кирова, четные: 42 – 58, нечетные: 43 – 57; ул. Красина, нечетные: 19; ул. Крупской, нечетные: 11 – 41; ул. Курганская, четные: 10 – 12; ул. Ленина, четные: 2 – 42а; ул. Первомайская, четные: 26 – 48; ул. Перекопская, нечетные: 15а; ул. Семакова, четные: 30 – 40, нечетные: 25 – 37; ул. Смоленская, четные: 2 – 26, нечетные: 1 – 25; ул. Тургенева, четные: 20, нечетные: 13 – 19; ул. Урицкого, четные: 2 – 44, нечетные: 5 – 27; ул. Челюскинцев, четные: 46 – 54, нечетные: 57 – 65.

Избирательный участок N 2005

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия N 1 города Тюмени, ул. Крупской, д. 21.

В границах: ул. Герцена, четные: 10 – 44; ул. Городищенский лог – все дома; ул. Камышинская, все четные дома, нечетные: 11 – 29; ул. Каширская, четные: 10 – 22, нечетные: 19 – 23; пер. Кольцова – все дома; ул. Крупской, четные: 2 – 50, нечетные: 5 – 7; ул. Курганская, четные: 20 – 32, нечетные: 15 – 25; ул. Орловская – все дома; ул. Первомайская, четные: 50 (все корпуса); ул. Самарская – все дома; ул. Тургенева, четные: 4 – 6, нечетные: 21; ул. Туринская – все дома; ул. Чехова – все дома.

Продолжение – на стр. 7.

Продолжение. Начало – на стр. 6.

Избирательный участок N 2006

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – Тюменский социально-культурный центр дирекции социальной сферы филиала Свердловской железной дороги филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги», ул. Первомайская, д. 55.

В границах: ул. 8 Августа – все дома; ул. Беломорская – все дома; ул. Гвардейская – все дома; ул. Гранитная, четные: 6 – 28, нечетные: 7 – 37а; ул. Деповская – все дома; ул. Железнодорожная, четные: 24 – 54, нечетные: 19 – 47; ул. Ипподромская – все дома; ул. Клары Цеткин, нечетные: 61, 61 корп. 1, 61 корп. 2, 61 корп. 3, 61 корп. 4; ул. Краснодонская – все дома; ул. Лунева – все дома; ул. Первомайская, четные: 52 – 62; ул. Перекопская, четные: 42 – 68, нечетные: 45 – 71; ул. Победы – все четные дома; ул. Привокзальная – все дома; ул. Товарное шоссе – все дома; ул. Чернышевского – все дома, исключая: 1 (все корпуса), 2а (все корпуса), 2б (все корпуса), 2в, 2г, 2д.

Избирательный участок N 2007

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – государственное автономное учреждение Тюменской области «Хоккейный клуб «Рубин», ул. Розы Люксембург, д. 12.

В границах: ул. Гайдара – все дома; ул. Гранитная, четные: 2 – 4; ул. Железнодорожная, четные: 2 – 22, нечетные: 1 – 17; ул. Коммуны – все дома; ул. Красногвардейская – все дома; ул. Перекопская, четные: 18 – 40, нечетные: 19 – 43; ул. Победы – все нечетные дома; ул. Розы Люксембург – все дома; ул. Фридриха Энгельса – все дома; ул. Чернышевского, нечетные: 1 (все корпуса).

Избирательный участок N 2009

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Тюменский лесотехнический техникум», ул. Луначарского, д. 19.

В границах: ул. Восточная – все дома; ул. Димитрова, нечетные: 23 – 49а; ул. Затюменская, четные: 8 – 14, нечетные: 1 – 5а; ул. Ирбитская, четные: 6 – 22, нечетные: 7 – 13; ул. Казанская, четные: 14в, 14г, нечетные: 5 – 23; ул. Красноярская – все дома; ул. Луначарского, четные: 2 – 30, нечетные: 1 – 53; ул. Нагорная, четные: 2 – 42, нечетные: 3 – 25, 39 – 47а; ул. Полевая, четные: 4 – 14, 12а, 32 – 34; ул. Степана Халтурина, четные: 2 – 20, нечетные: 1 – 15; ул. Уральская, четные: 10, нечетные: 1 – 17, 17а; ул. Флотская, четные: 4 – 10, нечетные: 1 – 15; ул. Ямская, четные: 2 – 48, 48а, нечетные: 7 – 43.

Избирательный участок N 2010

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное общеобразовательное учреждение открытая (сменная) общеобразовательная школа N 2 города Тюмени, ул. Луначарского, д. 14.

В границах: ул. Димитрова, четные: 2 – 76, нечетные: 3 – 15, 51 – 67; ул. Затюменская, четные: 18 – 46, нечетные: 11 – 53; тупик Затюменский – все дома; ул. Ирбитская, четные: 24 – 50, нечетные: 15 – 55; ул. Казанская, четные: 20 – 38, нечетные: 25 – 49; Комбинатская, нечетные: 19 – 45; ул. Коммунистическая, четные: 12 – 16а, нечетные: 11 – 41а; пер. Норильский – все дома; ул. Полевая, четные: 36 – 98; ул. Пролетарская, четные: 24 – 52, нечетные: 1 – 53; пер. Пролетарский – все дома; ул. Садовая, четные: 18 – 72, нечетные: 1 – 67; ул. Свободы, четные: 2 – 78а, нечетные: 1 – 61; ул. Ямская, четные: 50 – 52.

Избирательный участок N 2011

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Областной центр реабилитации инвалидов», ул. Уральская, д. 60.

В границах: ул. Льва Толстого, четные: 2 – 20, нечетные: 1а – 13; ул. Луначарского, нечетные: 57 – 59; ул. Пионерская – все дома; ул. Полевая, нечетные: 1 – 13, 25, 27, 27 корпус 1; ул. Степана Халтурина, четные: 22 – 48, нечетные: 17 – 33; ул. Уральская, четные: 12 – 72, нечетные: 43 – 51; ул. Флотская, четные: 30 – 54, нечетные: 31 – 57.

Избирательный участок N 2012

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя школа N 26 города Тюмени, ул. Луначарского, д. 40.

В границах: ул. Льва Толстого, нечетные: 1; ул. Чернышевского, четные: 2, 2а (все корпуса), 2б (все корпуса), 2в, 2г, 2д.

Избирательный участок N 2013

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя школа N 26 города Тюмени, ул. Луначарского, д. 40.

В границах: ул. Болотникова, четные: 10а, 10 – 28, нечетные: 11, 11а; ул. Льва Толстого, нечетные: 15 – 25; ул. Луначарского, четные: 36 – 42а; ул. Уральская, четные: 74, 74 корп. 1, нечетные: 53 (все корпуса); ул. Ямская, нечетные: 57 – 59, 65, 71, 71а, 73, 73 корп. 1, 73 корп. 2, 73 корп. 3, 73 корп. 4.

Избирательный участок N 2014

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – акционерное общество «Тюменский комбинат хлебопродуктов», ул. Мельзаводская, д. 19.

В границах: ул. Ирбитская, четные: 52 – 56, нечетные: 57, 59, 69; ул. Казанская, четные: 42 – 58, нечетные: 53 – 57; тупик Казанский – все дома; ул. Комбинатская, четные: 2а – 16, нечетные: 3 – 15; ул. Мельзаводская – все дома; ул. Подгорная – все дома; ул. Пролетарская, четные: 2 – 22; ул. Садовая, четные: 2 – 16.

Избирательный участок N 2015

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 38 города Тюмени, ул. Садовая, д. 64.

В границах: ул. Болотникова, четные: 42 – 50; пер. Буревестника – все дома; ул. Гражданская – все четные дома; пер. Деревообделочников – все дома; ул. Димитрова, четные: 78 – 102; пер. Дунайский – все дома; ул. Комбинатская, нечетные: 47 – 73; ул. Льва Толстого, четные: 34 – 70, нечетные: 43 – 59; ул. Полевая, нечетные: 51 – 91; ул. Пролетарская, четные: 54 – 100, нечетные: 55 – 91; ул. Пугачева – все дома; ул. Садовая, четные: 74 – 108, нечетные: 71 – 99а; ул. Свободы, четные: 80 – 110, нечетные: 63 – 89а; пер. Свободы – все дома; ул. Степана Разина, нечетные: 1 – 9.

Избирательный участок N 2016

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 22 города Тюмени, 2 корпус (бывшее МАОУ СОШ N 57), ул. Садовая, д. 109.

В границах: ул. Садовая, нечетные: 133, 135, 135а; ул. Ямская, четные: 98, 98д, 100 – 116а.

Избирательный участок N 2017

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 22 города Тюмени, 2 корпус (бывшее МАОУ СОШ N 57), ул. Садовая, д. 109.

В границах: ул. Садовая, четные: 122, 126, 140 – 148, нечетные: 107 – 119; ул. Ямская, четные: 94, 94б, 94в, 94г, 96.

Избирательный участок N 2018

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 22 города Тюмени, ул. Садовая, д. 121.

В границах: ул. Военная – все дома; ул. Гражданская – все нечетные дома; ул. Комбинатская, четные: 44 – 58, нечетные: 75 – 101; ул. Лесная – все дома; ул. Почтовая – все дома, исключая дома 26, 28; ул. Пролетарская, четные: 102 – 120а, нечетные: 93 – 119; ул. Степана Разина, четные: 6 – 32, 88 – 100, нечетные: 15 – 29.

Избирательный участок N 2019

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 22 города Тюмени, ул. Садовая, д. 121.

В границах: ул. Почтовая, четные: 26 – 28; ул. Садовая, нечетные: 121 – 129а; ул. Ямская, четные: 96а, 98а, 98б, 98в.

Избирательный участок N 2020

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 73 «Лира» с углубленным изучением предметов искусств города Тюмени, ул. Белинского, д. 1а, корп. 4.

В границах: ул. Белинского, нечетные: 1а; ул. Болотникова, четные: 30 – 36, нечетные: 15 – 23; ул. Димитрова, нечетные: 71 – 87; ул. Льва Толстого, четные: 30, нечетные: 27 – 35; ул. Полевая, нечетные: 45 – 49; ул. Ямская, четные: 62 – 92, нечетные: 75, 75 корп. 1, 77, 77 корп. 1, 77 корп. 2, 77 корп. 3.

Избирательный участок N 2021

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 73 «Лира» с углубленным изучением предметов искусств города Тюмени, ул. Таврическая, д. 2, корп. 1.

В границах: ул. Белинского, четные: 2 – 18, нечетные: 1, 3; ул. Таврическая, четные: 2, нечетные: 3 – 9 (все корпуса); ул. Ямская, нечетные: 87 – 101.

Избирательный участок N 2022

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – спортивный зал управления внутренних дел по городу Тюмени, ул. Белинского, д. 22.

В границах: ул. Белинского, четные: 20 – 30, нечетные: 5 – 7; ул. Брестская – все дома; ул. Клары Цеткин, четные: 2 – 62, нечетные: 1 – 59; ул. Таврическая, четные: 6 – 10, нечетные: 11 – 15.

Избирательный участок N 2024

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 51 города Тюмени, 2 корпус (бывшее МАОУ СОШ N 18), ул. Авторемонтная, д. 24.

В границах: 2134 км – все дома; 2136 км – все дома; ул. Авторемонтная – все дома; ул. Аккумуляторная – все дома; ул. Интернациональная, четные: 186; ул. Курортная – все дома; ул. Механизаторов – все дома; ул. Черепанова – все дома; пер. Черепанова – все дома; ул. Ямская, нечетные: 103, 105; государственное лечебно-профилактическое учреждение «Тюменская областная больница N 19»; областная больница Управления исполнения наказаний Министерства юстиции Российской Федерации по Тюменской области; государственное лечебно-профилактическое учреждение Тюменской области «Областной противотуберкулезный диспансер».

Избирательный участок N 2025

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – Тюменское областное отделение общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество», ул. Бакинских Комиссаров, д. 8.

В границах: ул. Актюбинская – все дома; пер. Актюбинский – все дома; ул. Алтайская – все дома; ул. Бакинских Комиссаров – все дома; ул. Барнаульская, четные: 2 – 30; пер. Барнаульский – все дома; Затюменский лесопарк – все дома; ул. Карагандинская – все дома; Лесопитомник – все дома; ул. Октябрьская, нечетные: 7 – 35; пер. Оловянникова – все дома; ул. Семипалатинская – все дома; ул. Целиноградская – все дома; пер. Целиноградский – все дома.

Избирательный участок N 2026

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный университет», Центр зимних видов спорта, ул. Барнаульская, д. 41.

В границах: ул. Административная – все дома; ул. Барнаульская, четные: 34 – 88, нечетные: 69; ул. Белорусская – все дома; ул. Васильковая – все дома; ул. Виноградная – все дома; ул. Выборгская – все дома; ул. Зеркальная – все нечетные дома; ул. Колосистая – все дома; ул. Краснодарская – все дома; пр. Летний – все дома; ул. Марины Цветаевой – все дома; Оловянникова пансионат – все дома; ул. Отрадная – все дома; ул. Петербургская – все дома; Плодопитомник – все дома; ул. Прибрежная; ул. Рабочей молодежи; ул. Тамбовская – все дома; ул. Урожайная – все дома; ул. Целителей – все дома.

Избирательный участок N 2027

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский индустриальный университет» НИИ криогенных ресурсов, ул. Бабарынка, д. 20б.

В границах: ул. Бабарынка – все дома; ул. Бердюжская (бывшая ул. Степная д. Воронина) – все дома; пер. Бердюжский (бывший пер. Школьный д. Воронина) – все дома; ул. Воронинская – все дома; ул. Деревенская (бывшая ул. Луговая д. Воронина) – все дома; ул. Знаменская (бывшая ул. Пионерская д. Воронина) – все дома; ул. Комбинатская, четные: 60 – 66; ул. Лучистая (бывшая ул. Береговая д. Воронина) – все дома; пер. Майский – все дома; ул. Облепиховая (бывшая ул. Дачная д. Воронина) – все дома; ул. Октябрьская, четные: 2 – 16а, нечетные: 55 – 87; ул. Полевая, нечетные: 117 – 125; ул. Провинциальная (бывшая ул. Садовая д. Воронина) – все дома; ул. Трубная – все дома; пер. Туринский – все дома; ул. Хлебная (бывшая ул. Туринская д. Воронина) – все дома; садоводческие общества и товарищества: «Аккумуляторщик-1», «Колос-1», «Колос-4», «Машиностроитель», «Мичуринец», «Наука», «Связист», «Сибиряк», «Спутник», «Судостроитель», «Урожайное».

Избирательный участок N 2028

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 38 города Тюмени, 2 корпус (бывшее МАОУ СОШ N 3), ул. Кемеровская, д. 1б.

В границах: ул. Ботаническая – все дома; ул. Иркутская – все дома; пер. Иркутский – все дома; ул. Кемеровская – все дома; ул. Курчатова – все дома; ул. Набережная – все дома; ул. Новопортовская гавань – все дома; ул. Охотская – все дома; пер. Охотский – все дома; ул. Рылеева, четные: 2 – 32; нечетные: 1 – 31; ул. Саратовская – все дома; пер. Саратовский – все дома; ул. Сталеваров – все дома; ул. Томская – все дома; ул. Тюменская – все дома; ул. Читинская – все дома; ул. Шадринская – все дома; ул. Ярославская – все дома.

Избирательный участок N 2029

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Западно-Сибирский государственный колледж», ул. Рылеева, д. 34.

В границах: ул. Коммунистическая, четные: 70 – 72, нечетные: 51 – 65; ул. Рылеева, четные: 34, 34а – 38, нечетные: 33.

Избирательный участок N 2030

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей N 34 города Тюмени, ул. Новоселов, д. 10.

В границах: ул. Амурская, четные: 134 – 204, нечетные: 145 – 179; ул. Восстания, четные: 14 – 38, нечетные: 15 – 31; ул. Интернациональная, четные: 138 – 194, нечетные: 133 – 185; ул. Локомотивная, четные: 72 – 116, нечетные: 71 – 137; пер. Локомотивный – все дома; ул. Магнитогорская, четные: 166 – 188; ул. Новоселов, четные: 6 – 10; ул. Ростовская – все дома.

Избирательный участок N 2031

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей N 34 города Тюмени, ул. Новоселов, д. 10.

В границах: пер. Авиации – все дома; ул. Амурская, четные: 76 – 128, нечетные: 83 – 139; ул. Восстания, нечетные: 33 – 43; пер. Дальневосточный – все дома; ул. Декабристов, четные: 104 – 146, нечетные: 85 – 139; пер. Енисейский – все дома; пер. Запотоцкого – все дома; ул. Интернациональная, четные: 90 – 136, нечетные: 81 – 127; пер. Красовского – все дома; пер. 5-й Красовского – все дома; ул. Кремлевская, четные: 2 – 62; ул. Куйбышева, нечетные: 91 – 137; пер. Лобачевского – все дома; ул. Локомотивная, четные: 26 – 58, нечетные: 23 – 67; ул. Магнитогорская, четные: 92 – 162, нечетные: 79 – 149; пер. Магнитогорский – все дома; ул. Новоселов, четные: 12 – 38; нечетные: 3 – 65; пер. Пекинский – все дома; ул. Портовая, четные: 92 – 148; пер. Приисковый – все дома; ул. Федерации, четные: 4 – 66; нечетные: 3 – 65; пер. Целинников – все дома.

Избирательный участок N 2032

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей N 34 города Тюмени, ул. Новоселов, д. 1а.

В границах: ул. Восстания, четные: 2, нечетные: 13; ул. Декабристов, четные: 148 – 154, нечетные: 141 – 147; ул. Карла Маркса, нечетные: 113 – 129; ул. Куйбышева, четные: 106 – 116; ул. Новоселов, четные: 2 – 4; ул. Федерации, четные: 2, 2а.

Избирательный участок N 2033

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеский центр «Вероника» города Тюмени, ул. Карла Маркса, д. 110а.

В границах: ул. Волгоградская, нечетные: 105 – 113, 117 – 121; ул. Карла Маркса, четные: 104 – 110а, нечетные: 103 – 111; ул. Новая, четные: 2 – 32;. ул. Парковая, четные: 2, 2а, 4, 4а.

Избирательный участок N 2035

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 88 города Тюмени, 2 корпус (бывшее МАОУ СОШ N 19), ул. Московский тракт, д. 104.

В границах: пер. Бабушкина – все дома; ул. Декабристов, нечетные: 75, 77; ул. Интернациональная, четные: 76 – 84, нечетные: 67 – 79; пер. Каменогорский – все дома; ул. Кремлевская, нечетные: 1 – 35; ул. Локомотивная, четные: 2 – 18, нечетные: 1 – 21; ул. Магнитогорская, четные: 4, 28, 32, нечетные: 7 – 11; ул. Московский тракт, четные: 102 – 106; ул. Новая, нечетные: 1 – 67; ул. Парковая, четные: 6 – 86.

Избирательный участок N 2037

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – спортивно-оздоровительный комплекс «Дорожник», ул. Магнитогорская, д. 11.

В границах: ул. Амурская, четные: 2 – 38, нечетные: 27 – 43; ул. Декабристов, четные: 62 – 98а, нечетные: 49 – 67а; ул. Интернациональная, четные: 40 – 74, нечетные: 35 – 65; ул. Куйбышева, нечетные: 61 – 77; ул. Магнитогорская, четные: 6 – 24; пр. Можайский, четные: 20 – 36, нечетные: 19 – 35; ул. Новосибирская, четные: 34 – 116, нечетные: 71 – 137; ул. Парковая, нечетные: 47 – 91; ул. Паровозная, четные: 60 – 74, нечетные: 23 – 49; ул. Транспортная, четные: 46 – 94.

Избирательный участок N 2038

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – акционерное общество «Спецавтохозяйство по уборке города», г. Тюмень, ул. Московский тракт, д. 132.

В границах: ул. Амурская, четные: 40 – 74, нечетные: 49 – 77; ул. Городская – все дома; ул. Горпищекомбинатовская – все дома; ул. Кремлевская, четные: 64 – 90, нечетные: 37 – 79, ул. Московский тракт, четные: 108 – 144; ул. Ставропольская, четные: 100 – 150, нечетные: 111 – 119; ул. Портовая, нечетные: 1; госпиталь при ГУВД Тюменской области; государственное учреждение здравоохранения «Отделенческая больница на станции Тюмень» Свердловской железной дороги; ДНТ «Труд и отдых», СТ «Железнодорожник».

Избирательный участок N 2039

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 30 города Тюмени имени Федора Ефимовича Федорова, 2 корпус (бывшее МАОУ СОШ N 35), ул. Мира, д. 14.

В границах: ул. 9 Января, четные: 76 – 110, нечетные: 15 – 81; ул. Декабристов, четные: 2 – 60, нечетные: 1а – 47; ул. Интернациональная, четные: 4 – 38, нечетные: 1 – 33; ул. Калинина, четные: 12 – 44, нечетные: 35 – 51а; ул. Карла Маркса, нечетные: 1 – 55; ул. Куйбышева, четные: 2 – 50, нечетные: 1 – 59а; пр. Курганский – все дома; ул. Ленинградская, четные: 10 – 28, нечетные: 13 – 29; пр. Можайский, четные: 2 – 18, нечетные: 1 – 17; Московский тракт, четные: 30 – 100; ул. Паровозная, четные: 2 – 34, нечетные: 1 – 21; ул. Транспортная, нечетные: 41 – 79, 79 корп. 1, 79 корп. 2; пер. Юннатов – все дома.

Избирательный участок N 2040

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 30 города Тюмени имени Федора Ефимовича Федорова, 2 корпус (бывшее МАОУ СОШ N 35), ул. Мира, д. 14.

В границах: ул. 9 Января, четные: 2 – 26, нечетные: 1 – 9; ул. Большевиков, нечетные: 5 – 27; Воинская площадка – все дома; ул. Волгоградская, четные: 2б, 2в, 2г, 2д, 4 – 50, нечетные: 5 – 17, 41 – 67а; железнодорожные дома – 32а, 33, 35, 36, 38; ул. Калинина, четные: 2 – 8; ул. Карла Маркса, четные: 34 – 42; ул. Мира, четные: 2в, 12 – 48, нечетные: 35 – 41, ул. Московский тракт, четные: 2 – 14.

Избирательный участок N 2041

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – спортивный зал общества с ограниченной ответственностью «Контакт – А», ул. Волгоградская, д. 70.

В границах: ул. 9 Января, четные: 30 – 74а; ул. Большевиков, четные: 6 – 30; ул. Волгоградская, четные: 52 – 70, нечетные: 71 – 103; ул. Карла Маркса, четные: 46 – 100, нечетные: 57 – 93; ул. Куйбышева, четные: 52 – 94, нечетные: 79 – 89; ул. Мира, четные: 50 – 80, нечетные: 45 – 105; ул. Новосибирская, четные: 20 – 32, нечетные: 17 – 63; ул. Парковая, нечетные: 19 – 31; ул. Транспортная, четные: 2 – 40, нечетные: 5 – 39.

Избирательный участок N 2042

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное учреждение культуры города Тюмени «Централизованная городская библиотечная система», библиотека N 2 имени А.А. Гришина, ул. Мира, д. 31/2.

В границах: ул. Волгоградская, нечетные: 19 – 35; железнодорожные дома – 26, 27; ул. Калинина, нечетные: 3 – 9; ул. Карла Маркса, четные: 2 – 12, 12 корп. 1; ул. Ленинградская, четные: 2 – 6, нечетные: 1 – 11; пер. Ленинградский – все дома; ул. Мира, четные: 2, 2а, 4 – 8а, нечетные: 27 – 33; ул. Московский тракт, четные: 16 – 28, нечетные: 1 – 35; ул. Фрунзе – все дома.

Избирательный участок N 2043

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное образовательное учреждение «Информационно-методический центр» города Тюмени, ул. Пышминская, д. 3а.

В границах: ул. Агеева, четные: 2 – 36, нечетные: 3 – 35; ул. Депутатская, четные: 2 – 34, нечетные: 1 – 37; ул. Инженерная, четные: 2 – 4; ул. Колхозная, четные: 2 – 32а, нечетные: 1 – 37; ул. Конституции – все дома; ул. Лопарева, четные: 2 – 44; нечетные: 1 – 35; ул. Николая Чаплина, четные: 2 – 40, нечетные: 1 – 35; ул. Односторонка Червишевского тракта – все дома; ул. Правды, четные: 2 – 12, нечетные: 1 – 5; ул. Пышминская, четные: 2 – 38, нечетные: 1а – 37; ул. Рабочая – все дома; ул. Революции, четные: 2 – 34а, нечетные: 1 – 35; ул. Совхозная, четные: 2 – 34, нечетные: 1 – 47; ул. Союзная, четные: 2 – 42, нечетные: 1 – 45а; ул. Суворова, четные: 6 – 24, нечетные: 1 – 17; ул. Трактовая, нечетные: 3 – 35; ул. Физкультурная, четные: 2 – 28, нечетные: 1 – 25; ул. Шевченко – все дома; ул. Шмидта – все нечетные дома.

Избирательный участок N 2044

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия N 49 города Тюмени», ул. Пархоменко, д. 60.

В границах: пер. 1-й Степной – все дома; ул. 9 Января, нечетные: 85 – 89; Калинина, четные: 50 – 66, нечетные: 55 – 97; Ленинградская, четные: 30 – 90; ул. Лизы Чайкиной, четные: 52 – 88, нечетные: 45 – 69; пер. Московского тракта – все дома; Рыночная площадь – все дома; ул. Степная, четные: 52 – 126, нечетные: 41 – 95; пер. Степной – все дома.

Избирательный участок N 2052

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 69 города Тюмени, ул. Червишевский тракт, д. 29.

В границах: ул. Гастелло, нечетные: 63 – 75а; ул. Ставропольская, нечетные: 11, 13, 15, 17; ул. Червишевский тракт, четные: 78 – 82.

Избирательный участок N 2054

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 69 города Тюмени, ул. Червишевский тракт, д. 29.

В границах: ул. Червишевский тракт, четные: 84 – 94, 94 корп. 1, нечетные: 29 – 35.

Избирательный участок N 2056

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный университет», ул. Червишевский тракт, 13.

В границах: ул. Агеева, четные: 38 – 100, нечетные: 37 – 115; ул. Виктора Худякова, нечетные: 17 – 37, 45 – 49; ул. Колхозная, четные: 34 – 108; ул. Молодежная, четные: 16 – 34, 42 – 46, нечетные: 17 – 43; ул. Папанинцев, четные: 2 – 28, нечетные: 9 – 25; ул. Пышминская, четные: 40 – 106, нечетные: 39 – 91; ул. Революции, четные: 36 – 90, нечетные: 37 – 107, 107а; ул. Самарцева, четные: 8, нечетные: 1 – 81, исключая 19а, 19б, 19в; ул. Сибирская, четные: 4 – 28, 28а, нечетные: 1 – 27; ул. Совхозная, четные: 36 – 112, нечетные: 49 – 117; ул. Трактовая, четные: 2 – 78, нечетные: 39 – 109; ул. Червишевский тракт, нечетные: 1 – 13; ул. Шмидта, четные: 2а – 24; ул. Южная, четные: 2 – 24, нечетные: 1 – 23.

Избирательный участок N 2057

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – филиал муниципального автономного учреждения культуры города Тюмени «Централизованная городская библиотечная система», «Информационно-библиотечный центр для молодежи», ул. Червишевский тракт, д. 15, корп. 1.

В границах: ул. Молодежная, четные: 2а – 14, нечетные: 5 – 15; Самарцева, четные: 40; Червишевский тракт, нечетные: 15 – 21 (все корпуса).

Избирательный участок N 2058

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 69 города Тюмени, 2 корпус (бывшее МАОУ СОШ N 44), ул. Самарцева, д. 28.

В границах: ул. Федюнинского, нечетные: 9 – 19.

Избирательный участок N 2059

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 69 города Тюмени, 2 корпус (бывшее МАОУ СОШ N 44), ул. Самарцева, д. 28.

В границах: ул. Агеева, четные: 104 – 166, нечетные: 117 – 183; ул. Виктора Худякова, четные: 8 – 38; ул. Демьяна Бедного, четные: 40 – 60, нечетные: 39 – 61; ул. Пышминская, четные: 108 – 174; ул. Салехардская, нечетные: 61 – 81; ул. Самарцева, нечетные: 83 – 149; ул. Совхозная, четные: 114 – 166, нечетные: 119 – 183; ул. Ставропольская, четные: 2 – 4, нечетные 1, 1 корп. 1, 1 корп. 2, 3; ул. Трактовая, четные: 80 – 138, нечетные: 111 – 165; ул. Шахтеров, четные: 52 – 72, нечетные: 51 – 73.

Избирательный участок N 2060

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеский центр «Старт», ул. Ставропольская, д. 5, корп. 2.

В границах: ул. Самарцева, четные: 20, ул. Ставропольская, нечетные: 1а, 1б, 5, 9.

Избирательный участок N 2061

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеский центр «Старт», ул. Ставропольская, д. 19в.

В границах: ул. Ставропольская, нечетные: 11а, 19, 19а; ул. Федюнинского, нечетные: 3 – 7, 7 корп. 1, 7а, 7б.

Избирательный участок N 2062

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Западно-Сибирский государственный колледж», центр питания «Айсберг», ул. Ставропольская, д. 1в.

В границах: ул. Самарцева, четные: 22 – 38, нечетные: 19а, 19б, 19в, 151 – 199; ул. Ставропольская, нечетные: 1в.

Избирательный участок N 2063

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – общество с ограниченной ответственностью «Натали», ресторанно-гостиничный комплекс «Урарту», ул. Молодежная, д. 76.

В границах: ул. Депутатская, четные: 36 – 76, нечетные: 39 – 87; ул. Инженерная, четные: 6 – 52, нечетные: 1 – 49; ул. Кишиневская – все дома; ул. Колхозная, нечетные: 39 – 89; ул. Лопарева, четные: 46 – 92, нечетные: 37 – 83; ул. Молодежная, нечетные: 45 – 79; ул. Николая Чаплина, четные: 42 – 88, нечетные: 37 – 89; ул. Папанинцев, четные: 30 – 70, нечетные: 27 – 71; ул. Правды, четные: 14 – 64, нечетные: 7 – 53; ул. Сибирская, четные: 30 – 84, нечетные: 29 – 95; ул. Союзная, четные: 44 – 94, нечетные: 47 – 93; ул. Суворова, четные: 28 – 66, нечетные: 21 – 69; ул. Техническая – все дома; ул. Физкультурная, четные: 30 – 72, нечетные: 29 – 69; ул. Шмидта, четные: 28 – 76; ул. Южная, четные: 26 – 66, нечетные: 25 – 67а.

Избирательный участок N 2064

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеский центр «Старт», ул. Демьяна Бедного, д. 109.

В границах: ул. Демьяна Бедного, нечетные: 109; ул. Депутатская, четные: 78, 80, 106; ул. Инженерная, четные: 54 – 62; ул. Молодежная, четные: 70, 70 корп. 1, корп. 2, 70а – 76.

Избирательный участок N 2065

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – государственное бюджетное учреждение Тюменской области «Тюменская база авиационной и наземной охраны лесов», ул. Демьяна Бедного, д. 100.

В границах: ул. Демьяна Бедного, четные: 92 – 100, нечетные: 83, 83 корп. 1, 83 корп. 2, 93; ул. Депутатская, четные: 78 корп. 1, 80 корп. 1, корп. 2 – 104, 108 – 128; ул. Инженерная, четные: 64 – 68; ул. Лопарева, нечетные: 85 – 139; ул. Союзная, нечетные: 95 – 115.

Избирательный участок N 2066

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – спортивный зал муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии N 83 города Тюмени, 2 корпус (бывшее МАОУ СОШ N 33), ул. Союзная, д. 135.

В границах: ул. Николая Чаплина, нечетные: 113 – 123.

Окончание – на стр. 8.

Окончание. Начало – на стр. 6-7.

Избирательный участок N 2067

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное образовательное учреждение гимназия N 83 города Тюмени, 2 корпус (бывшее МАОУ СОШ N 33), ул. Союзная, д. 135.

В границах: ул. Депутатская, нечетные: 129; ул. Мельникайте, четные: 120 – 130.

Избирательный участок N 2068

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное образовательное учреждение гимназия N 83 города Тюмени, 2 корпус (бывшее МАОУ СОШ N 33), ул. Союзная, д. 135.

В границах: ул. Демьяна Бедного, четные: 102, 104, 104 корп. 1, 104 корп. 2, 104 корп. 3; ул. Депутатская, нечетные: 95, 119 – 127; ул. Инженерная, четные: 70 – 72; ул. Мельникайте, четные: 132, 132 корп. 1; ул. Союзная, нечетные: 135.

Избирательный участок N 2069

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия N 83 города Тюмени, ул. Революции, д. 199.

В границах: ул. 2-я Цимлянская – все дома; ул. Агеева, четные: 168 – 218, нечетные: 185 – 227; ул. Колхозная, четные: 178 – 210; ул. Мельникайте, четные: 136 – 146 (все корпуса); ул. Николая Чаплина, четные: 128 – 132, 132 корп. 1; ул. Пышминская, четные: 176 – 198, 198а – 234а, нечетные: 185 – 235; ул. Революции, четные: 184 – 234а, нечетные: 183 – 223; ул. Салехардская, четные: 62 – 92; ул. Совхозная, четные: 168 – 190, нечетные: 185 – 207; ул. Трактовая, четные: 140 – 198, нечетные: 167 – 205; ул. Цимлянская, четные: 12 – 40, нечетные: 7 – 29.

Избирательный участок N 2070

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия N 83 города Тюмени, ул. Революции, д. 199.

В границах: ул. Виктора Худякова, четные: 40 – 50, нечетные: 39 – 43; ул. Демьяна Бедного, четные: 62 – 72, нечетные: 63 – 71; ул. Колхозная, четные: 110 – 176; ул. Молодежная, четные: 36 – 40; ул. Николая Чаплина, четные: 126, нечетные: 125 – 127, 127 корп. 1; ул. Пышминская, нечетные: 93 – 183; ул. Революции, четные: 92 – 182, нечетные: 109 – 181; ул. Салехардская, нечетные: 83 – 99; ул. Шахтеров, четные: 74 – 86, нечетные: 75 – 85, 107 – 109.

Избирательный участок N 2071

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – некоммерческое партнерство «Центр подготовки персонала», ул. Андрея Туполева, д. 2.

В границах: гостиница «Лайнер»; ул. Андрея Туполева – все дома; ОПК «Тюмень – Аэропорт»; ул. Мегионская – все дома; ул. Новопортовская – все дома; ул. Новорощинская – все дома; ул. Рощинская – все дома; ул. Олега Антонова – все дома; ул. Планерная – все дома; ул. Самолетная – все дома; ул. Сергея Ильюшина – все дома; ул. Ямская, четные: 490 – 910.

Избирательный участок N 2072

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – Дом культуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья», ул. Троицкая (бывшая ул. Гагарина п. Рощино), д. 4.

В границах: ул. Аграрная (бывшая ул. Школьная п. Рощино) – все дома; ул. Александра Федоровича – все дома; ул. Еловая – все дома; ул. Медовая (бывшая ул. Молодежная (ул. Гагарина гд-2) п. Рощино) – все дома; ул. Михаила Яценко (бывшая ул. Молодежная п. Рощино) – все дома; ул. Оптимистов – все дома; ул. Троицкая (бывшая ул. Гагарина п. Рощино) – все дома; ул. Учхозовская – все дома; ул. Юбилейная – все дома.

Избирательный участок N 2073

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное медицинское автономное учреждение «Городская поликлиника N 3», ул. Ковалева, д. 9.

В границах: ул. Анатолия Секисова (бывшая ул. Рабочая д. Плеханова) – все дома; ул. Боровая – все дома; пер. Железнодорожный – все дома; ул. Интернациональная, нечетные: 199 – 203 (все корпуса); ул. Ковалева – все дома; ул. Кооперативная – все дома; пер. Кузнечный – все дома; ул. Плехановская (бывшая ул. Полевая д. Плеханова) – все дома; пер. Советский – все дома.

Избирательный участок N 2074

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 58 города Тюмени, ул. Метелевская (бывшая д. Метелева), 11а.

В границах: ул. Анатолия Шакшина (бывшая ул. Звездная д. Княжева) – все дома; ул. Весенняя – все дома; пр. Воронинские горки – все дома, ул. Демократическая – все дома; ул. Жемчужная – все дома; ул. Зодчих – все дома; ул. Искусств – все дома, ул. Калининская – все дома; ул. Княжевская (бывшая ул. Приозерная д. Княжева) – все дома; ул. Малиновая – все дома; ул. Мастеров – все дома; ул. Метелевская (бывшая д. Метелева) – все дома; ул. Молодая – все дома; ул. Начальная – все дома; ул. Небесная (бывшая ул. Солнечная) – все дома; ул. Перестройки – все дома; ул. Петровская – все дома; ул. Привольная – все дома; ул. Светлая – все дома; ул. Счастливая – все дома; ул. Трудовая – все дома; ул. Умельцев – все дома; пр. Февральский – все дома; пр. Ягодный – все дома; садоводческие общества и товарищества: «Весна», «Звенящие кедры – Тюмени», «Колос-2», «Колос-3», «Ласка», «Париж», «Родничок», «Ривьера».

Избирательный участок N 2075

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 51 города Тюмени, ул. Школьная, д. 9а.

В границах: ул. Анатолия Замкова (бывшая ул. Восточная с. Утешево) – все дома; ул. Березовская – все дома; ул. Ивана Быкова (бывшая ул. Западная с. Утешево) – все дома; ул. Купцов Кухтериных (бывшая ул. Новая с. Утешево) – все дома; ул. Лесная – все дома, ул. Мартовская – все дома; ул. Пихтовая – все дома; ул. Производственная – все дома; ул. Толбинская – все дома; ул. Школьная – все дома; садоводческие общества и товарищества: «Конник», «Чайка».

Избирательный участок N 2076

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья», ул. Институтская, д. 4.

В границах: ул. Активистов – все дома; ул. Барнаульская, четные: 90 – 100, нечетные: 77; пр. Берестяной – все дома; ул. Буковая – все дома; ул. Веселая – все дома; пр. Веселый – все дома; ул. Гостевая – все дома; пер. 1-й Гостевой – все дома; пер. 2-й Гостевой – все дома; 3-й Гостевой – все дома; 4-й Гостевой – все дома; 5-й Гостевой – все дома; пер. Грунтовый – все дома; ул. Зажиточная – все дома; ул. Застройщиков – все дома; ул. Зеркальная – все четные дома; ул. Институтская – все дома; ул. Лавровая – все дома; ул. Летняя – все дома; пр. Кипарисовый – все дома; ул. Лазурная – все дома; ул. Льва Каретина – все дома; Миндальный проезд – все дома; ул. Нарядная – все дома; ул. Радистов – все дома; ул. Радужная – все дома; ул. Рощинское шоссе – все дома; ул. Сиреневая – все дома; ул. Современная – все дома; ул. Черемуховая – все дома; ул. Фирменная – все дома; садоводческое общество СНТ «Сигнал».

Избирательный участок N 2079

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – общество с ограниченной ответственностью «Базис моторс», 11 км окружной дороги, стр. 6.

В границах: ул. Кремлевская, четные: 102 – 114 (все корпуса); ул. Новоселов, нечетные: 107 – 117 (все корпуса).

Избирательный участок N 2080

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – муниципальное автономное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 38, ул. Садовая, д. 64.

В границах: Комбинатская, четные: 18 – 42а; ул. Полевая, нечетные: 93 – 109 (все корпуса); ул. Полярная – все дома.

Избирательный участок N 2082

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – нежилое здание, ДНТ «Тополя», ул. 19, д. 86, строение 1.

В границах: садоводческие общества и товарищества: «Аккумуляторщик-2», «Березовая роща», «Вертолет», «Дубравушка», «Елочка», «Зауралец», «Изобилие», «Лесная поляна», «Лесник-1», «Локомотив», «Металлист», «Меридиан», «Надежда-3», «Подмосковье», «Радуга», «Росинка», «Ручеек», «Рябинка», «Топаз», «Тополя», «Тополя-1», «Тополя-2», «Тюменец», «Янтарь».

Избирательный участок N 2083

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – общество с ограниченной ответственностью «Базис моторс», 11 км окружной дороги, стр. 6.

В границах: ул. Кремлевская, нечетные: 85 – 89 (все корпуса); ул. Московский тракт, четные: 150 – 154 (все корпуса).

---

* На основании ч. 6 ст. 12 Избирательного кодекса (Закона) Тюменской области Администрация города Тюмени публикует списки избирательных участков на дополнительных выборах депутата Тюменской областной Думы шестого созыва по Калининскому г. Тюмени одномандатному избирательному округу N 19 (утв. постановлением Администрации города Тюмени от 20.12.2012 N 172 «Об образовании на территории муниципального образования городской округ город Тюмень избирательных участков, участков референдума» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 09.07.2013 N 72, от 19.07.2013 N 84, от 09.07.2014 N 78, от 01.09.2014 N 115, от 29.07.2015 N 83, от 11.03.2016 N 21, от 01.08.2016 N 63, от 25.09.2017 N 112, от 28.12.2017 N 160, от 04.06.2018 N 76, от 08.06.2018 N 81, от 23.07.2018 N 104, от 10.08.2018 N 125, от 14.09.2018 N 132, от 07.06.2019 N 7)

Приказ Департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 17.07.2019 N 287

О проведении общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 2 «Тарманский» в районе ул. Тимофея Чаркова

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки города Тюмени, утвержденными решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154, Порядком подготовки документации по планировке территории применительно к территории городского округа город Тюмень, утвержденным постановлением Администрации города Тюмени от 13.07.2015 N 159-пк, Положением о департаменте земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, утвержденным распоряжением Администрации города Тюмени от 09.04.2009 N 576, приказами департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 23.10.2018 N 34-пп «О подготовке проекта изменений в проект планировки территории планировочного района N 2 «Тарманский» в районе ул. Тимофея Чаркова», от 15.11.2018 N 44-пп/пм «О подготовке проекта изменений в проект планировки территории планировочного района N 2 «Тарманский», и в проект межевания территории планировочного микрорайона 02:01:08 планировочного района N 2 «Тарманский» в границах планировочного квартала 02:01:08:07», руководствуясь статьями 44, 58 Устава города Тюмени,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 2 «Тарманский» (ул. Мельникайте по ГП – Велижанский тракт – первое объездное кольцо – общегородская магистраль регулируемого движения по ГП – ЛЭП 110 кВ – левый берег р. Тура), утвержденный постановлением Администрации города Тюмени от 13.01.2014 N 5 (далее – Проект), подготовленному в отношении элементов планировочной структуры в районе ул. Тимофея Чаркова, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Организатором общественных обсуждений является департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени.

3. В срок с момента опубликования настоящего приказа и до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений провести общественные обсуждения с участием граждан, постоянно проживающих на территории, в отношении которой подготовлен Проект, правообладателей находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

4. Разместить Проект и сравнительный картографический материал к нему на официальном сайте Администрации города Тюмени (http://www.tyumen-city.ru/vlast/administration/departaments/dzr/informacii-o-publicnih-i-obsestvennih-slusaniih/obsestvennie-obsujdenii/) на период с 29.07.2019 по 12.08.2019.

5. Провести экспозицию Проекта и консультирование посетителей с 29.07.2019 по 12.08.2019 в помещении департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, расположенном по адресу: г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24, каб. 210 (открытие экспозиции: 29.07.2019, время работы: понедельник, среда – с 16.00 до 18.00).

6. Принимать в срок с 29.07.2019 по 12.08.2019 предложения и замечания, касающиеся Проекта, внесенные участниками общественных обсуждений в следующих формах:

а) посредством официального сайта Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.tyumen-city.ru/obsestvennie-obsujdenii/);

б) в письменной форме в адрес департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, расположенного по адресу: г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24, каб. 101, в рабочие дни: понедельник-четверг – с 7.45 до 19.00, пятница – с 8.00 до 18.00;

в) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта.

При внесении предложений и замечаний участники общественных обсуждений должны представлять сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения; о правах на земельные участки и (или) расположенные на них объекты капитального строительства и (или) помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства – для правообладателей соответствующих земельных участков, объектов капитального строительства, помещений с приложением документов, подтверждающих данные сведения.

7. Подготовить заключение о результатах общественных обсуждений, обеспечить его опубликование в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и размещение на официальном сайте Администрации города Тюмени в срок по 23.08.2019.

8. Обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных частью 8 статьи 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации.

9. В срок по 19.07.2019 обеспечить опубликование настоящего приказа (за исключением приложения) в печатном средстве массовой информации.

10. Не позднее дня опубликования в печатном средстве массовой информации обеспечить опубликование настоящего приказа в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и размещение его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Директор
Д.В. Иванов

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

Постановление Главы города Тюмени от 15.07.2019 N 175-пг

Об утверждении изменений в проект планировки территории планировочного района N 9 «Южный»

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», приказами департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 14.03.2018 N 5-пп «О подготовке проекта изменений в проект планировки территории планировочного района N 9 «Южный», от 29.12.2018 N 45-пп «О подготовке проекта изменений в проект планировки территории планировочного района N 9 «Южный» в районе улицы Кремлевская», от 09.01.2019 N 46-пп «О подготовке проекта изменений в проект планировки территории планировочного района N 9 «Южный» в районе улицы Интернациональная», учитывая протокол общественных обсуждений от 21.06.2019 и заключение о результатах общественных обсуждений от 25.06.2019, руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить следующие изменения в проект планировки территории планировочного района N 9 «Южный», утвержденный постановлением Администрации города Тюмени от 13.01.2014 N 7 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 22.08.2014 N 100, от 12.09.2014 N 118, от 26.12.2014 N 186, от 27.01.2017 N 12, от 05.03.2018 N 17, постановлениями Главы города Тюмени от 28.12.2018 N 39-пг, от 07.05.2019 N 83-пг, от 21.06.2019 N 147-пг, от 28.06.2019 N 148-пг) (далее – Постановление):

Основной чертеж планировки территории пункта 1, Разбивочный чертеж красных линий пункта 2 раздела I приложения к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

ведомость координат поворотных точек красных линий пункта 2 раздела I приложения к Постановлению в отношении кварталов 09:01:02:15 (01), 09:01:02:15 (02), изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

Схему развития транспортной инфраструктуры пункта 3, Схему развития инженерной инфраструктуры пункта 4 раздела I приложения к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

пункт 4 раздела II приложения к Постановлению в отношении микрорайона 09:01:02 цифры «22,6», «0,2», заменить цифрами «22,4», «0,3», дополнить строкой «площадь зоны по обслуживанию общества и государства – 0,1 га»;

таблицу «Основные параметры проектируемых магистральных улиц и дорог» пункта 3 раздела III дополнить строкой:

ул. Андрея Кореневского (в границах планировочных микрорайонов 9:04:10, 9:04:11, 9:04:07, 9:04:08, 9:04:09, 9:04:05)	40	2х7,5	4	-	2,25	-

раздел IV приложения к Постановлению дополнить пунктами 5-7 согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

в подпункте 1.1 пункта 1 таблицы раздела V приложения к Постановлению цифры «339,3», «48,7» заменить на цифры «339,1», «48,8» соответственно, дополнить строкой:

	площадь зоны по обслуживанию общества и государства – 0,1 га	га	0,1
		%	0,006

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 опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Р.Н. Кухарук

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

Приказ Департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 17.07.2019 N 289

О проведении общественных обсуждений по проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и условно разрешенный вид использования земельных участков

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории города Тюмени, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки города Тюмени, утвержденными решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154, распоряжением Главы города Тюмени от 26.07.2006 N 155-рг «О подготовке проекта правил землепользования и застройки города Тюмени», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести общественные обсуждения по проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и условно разрешенный вид использования земельных участков (далее – Проекты решений) согласно приложениям 1, 2 к настоящему приказу.

2. Организатором общественных обсуждений является комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Тюмени.

3. Организатору общественных обсуждений в срок с момента опубликования настоящего приказа и до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений провести общественные обсуждения с участием граждан, постоянно проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположены земельные участки или объекты капитального строительства, в отношении которых подготовлены Проекты решений, правообладателей находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждан, постоянно проживающих в границах земельных участков, прилегающих к земельным участкам, в отношении которых подготовлены Проекты решений, правообладателей таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладателей помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, в отношении которых подготовлены Проекты решений, а в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, также с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации Проектов решений.

4. Организатору общественных обсуждений разместить Проекты решений и картографические материалы, отражающие границы земельных участков, в отношении которых подготовлены Проекты решений, границы территориальных зон, в пределах которых расположены данные земельные участки, на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.tyumen-city.ru/vlast/administration/departaments/dzr/informacii-o-publicnih-i-obsestvennih-slusaniih/obsestvennie-obsujdenii/) в период с 29.07.2019 по 05.08.2019.

5. Организатору общественных обсуждений провести экспозицию по Проектам решений и консультирование посетителей в период, указанный в пункте 4 настоящего приказа, в помещении департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, расположенном по адресу: г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24, каб. 210, в рабочие дни: понедельник, среда – с 16.00 до 18.00 (открытие экспозиции: 29.07.2019).

6. Организатору общественных обсуждений в период, указанный в пункте 4 настоящего приказа, принимать предложения и замечания, касающиеся Проектов решений, внесенные участниками общественных обсуждений в следующих формах:

1) в письменной форме в адрес департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, расположенного по адресу: г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24, каб. 101, в рабочие дни: понедельник-четверг – с 8.45 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00;

2) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проектов решений;

3) посредством официального сайта Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.tyumen-city.ru (далее – официальный сайт Администрации города Тюмени).

При внесении предложений и замечаний участники общественных обсуждений должны представлять сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения; о правах на земельные участки и (или) расположенные на них объекты капитального строительства и (или) помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства, – для правообладателей соответствующих земельных участков, объектов капитального строительства, помещений с приложением документов, подтверждающих данные сведения.

7. Организатору общественных обсуждений:

1) в срок по 05.08.2019 осуществить прием предложений и замечаний участников общественных обсуждений по Проектам решений;

2) в срок по 16.08.2019 подготовить и обеспечить опубликование в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) заключения о результатах общественных обсуждений и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.tyumen-city.ru);

3) в течение 17 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений по Проектам решений, указанных в пункте 1 настоящего приказа, осуществить подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или об отказе в предоставлении таких разрешений с указанием причин принятого решения и направить их Главе города Тюмени.

8. Организатору общественных обсуждений:

1) в срок по 19.07.2019 обеспечить опубликование настоящего приказа (за исключением приложений 1, 2) в печатном средстве массовой информации;

2) не позднее дня опубликования в печатном средстве массовой информации обеспечить опубликование настоящего приказа в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и размещение его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Директор
Д.В. Иванов

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

Постановление Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 116-пк

О внесении изменения в постановление Администрации города Тюмени от 20.06.2016 N 182-пк

В соответствии с Решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136 «О Правилах благоустройства территории города Тюмени», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 20.06.2016 N 182-пк «Об утверждении Порядка заключения, расторжения и изменения договора на размещение нестационарного торгового объекта с гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, садоводство, огородничество, дачное хозяйство, гражданами, являющимися членами крестьянского (фермерского) хозяйства, с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговую деятельность в местах проведения массовых мероприятий в период их проведения, на территории города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 27.02.2017 N 81-пк, от 17.07.2017 N 369-пк, от 21.05.2018 N 269-пк, от 22.10.2018 N 562-пк, от 20.05.2019 N 77-пк) следующее изменение:

в пункте 1.1 приложения к постановлению слова «решением Тюменской городской Думы от 26.06.2008 N 81» заменить словами «решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136».

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня вступления в силу решения Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136 «О Правилах благоустройства территории города Тюмени».

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

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ N ТУ-72-01190 от 15 декабря 2014 г. Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу

Адрес редакции и издателя: 625036, г. Тюмень, ул. Первомайская, 20. Телефоны: 29-70-71 (факс), 46-80-50, 29-70-52. Отдел рекламы: 29-70-89. E-mail: 464994@mail.ru

Общественно-политическая газета
Учредители: Администрация городского округа г. Тюмень, ООО «ГРЕАМ». Издатель: **АО «Редакция газеты «Тюменский курьер».**

“Тюменский курьер”
Главный редактор **Р.С. Гольдберг-Гуревич**

Ответственность за содержание рекламы и объявлений несут рекламодатели. Все рекламируемые товары и услуги подлежат обязательной сертификации. Материалы, отмеченные знаком, публикуются на правах рекламы. НР

Номер набран и сверстан в компьютерном центре редакции. Отпечатан в АО «Тюменский издательский дом» 625002, ул. Шишкова, 6, тел. 91-17-32, по заказу ООО «ОФСЕТ ПРИНТ»
Время выхода по графику – 23.00, фактически – 23.00
Заказ N 1891 Тираж 100

Индекс подписки 31759
На номер с телепрограммой 42997
16+