Тюменский Курьер

N 40
ПЯТНИЦА
6 СЕНТЯБРЯ 2019 года

Цена 10 рублей

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

Постановление Администрации города Тюмени от 30.08.2019 N 13

Об утверждении Порядка ведения кадрового резерва муниципальной службы города Тюмени и Порядка ведения резерва управленческих кадров города Тюмени

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Тюменской городской Думы от 29.05.2019 N 124 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в городе Тюмени, утвержденное решением Тюменской городской Думы от 29.10.2009 N 375», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Порядок ведения кадрового резерва муниципальной службы города Тюмени согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок ведения резерва управленческих кадров города Тюмени согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

а) постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73 «О Порядке создания и работы с кадровым резервом муниципальной службы Администрации города Тюмени»;

постановление Администрации города Тюмени от 13.04.2010 N 29 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73»;

постановление Администрации города Тюмени от 03.02.2011 N 5 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73»;

пункт 1 постановления Администрации города Тюмени от 27.07.2011 N 95 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73, от 12.08.2009 N 74»;

пункт 1 постановления Администрации города Тюмени от 27.07.2012 N 105 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73, от 12.08.2009 N 74»;

пункт 1 постановления Администрации города Тюмени от 25.03.2013 N 29 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73, от 12.08.2009 N 74»;

пункт 1 постановления Администрации города Тюмени от 24.02.2014 N 26 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73, от 12.08.2009 N 74»;

пункт 1 постановления Администрации города Тюмени от 09.07.2014 N 77 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73, от 12.08.2009 N 74»;

пункт 1 постановления Администрации города Тюмени от 11.12.2014 N 157 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73, от 12.08.2009 N 74»;

пункт 1 постановления Администрации города Тюмени от 02.07.2015 N 78 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73, от 12.08.2009 N 74»;

постановление Администрации города Тюмени от 30.09.2016 N 83 «О внесении изменения в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73»;

постановление Администрации города Тюмени от 23.01.2017 N 10 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73»;

постановление Администрации города Тюмени от 29.06.2018 N 95 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73»;

пункт 1 постановления Администрации города Тюмени от 14.09.2018 N 131 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Тюмени».

б) постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 74 «О Положении о резерве управленческих кадров Администрации города Тюмени»;

постановление Администрации города Тюмени от 02.06.2010 N 56 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 74»;

пункт 2 постановления Администрации города Тюмени от 27.07.2011 N 95 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73, от 12.08.2009 N 74»;

пункт 2 постановления Администрации города Тюмени от 27.07.2012 N 105 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73, от 12.08.2009 N 74»;

пункт 2 постановления Администрации города Тюмени от 25.03.2013 N 29 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73, от 12.08.2009 N 74»;

пункт 2 постановления Администрации города Тюмени от 24.02.2014 N 26 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73, от 12.08.2009 N 74»;

пункт 2 постановления Администрации города Тюмени от 09.07.2014 N 77 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73, от 12.08.2009 N 74»;

пункт 2 постановления Администрации города Тюмени от 11.12.2014 N 157 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73, от 12.08.2009 N 74»;

пункт 2 постановления Администрации города Тюмени от 02.07.2015 N 78 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 73, от 12.08.2009 N 74»;

постановление Администрации города Тюмени от 19.08.2015 N 95 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 74»;

постановление Администрации города Тюмени от 01.11.2016 N 95 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 74»;

пункт 2 постановления Администрации города Тюмени от 04.09.2017 N 102 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 16.06.2011 N 69 и от 12.08.2009 N 74»;

пункт 1 постановления Администрации города Тюмени от 29.06.2018 N 96 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 74, от 16.06.2011 N 69»;

пункт 2 постановления Администрации города Тюмени от 14.09.2018 N 131 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 74»;

пункт 1 постановления Администрации города Тюмени от 14.01.2019 N 1 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2009 N 74, от 16.06.2011 N 69».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением:

подпункта «а» пункта 3 настоящего постановления, который вступает в силу со дня издания приказа директора административного департамента Администрации города Тюмени об исключении из кадрового резерва муниципальной службы Администрации города Тюмени последнего лица, включенного в резерв на основании заявления, поданного до дня официального опубликования настоящего постановления;

подпункта «б» пункта 3 настоящего постановления, который вступает в силу со дня издания распоряжения Администрации города Тюмени об исключении из резерва управленческих кадров Администрации города Тюмени последнего лица, включенного в резерв до дня официального опубликования настоящего постановления на основании заявления, поданного до дня официального опубликования настоящего постановления.

5. Установить, что со дня официального опубликования настоящего постановления организация работы с кадровыми резервами (резервами управленческих кадров) осуществляется в следующем порядке:

а) организация работы с кадровыми резервами (резервами управленческих кадров), созданными в порядках, установленных в органах местного самоуправления и муниципальном органе города Тюмени до дня официального опубликования настоящего постановления, за исключением работы по приему заявлений от кандидатов о включении в кадровые резервы (резервы управленческих кадров), осуществляется указанными органами самостоятельно в порядках, установленных в соответствующих органах местного самоуправления и муниципальном органе города Тюмени до дня официального опубликования настоящего постановления, до дня исключения всех кандидатов из соответствующих кадровых резервов;

б) создание кадрового резерва (резерва управленческих кадров) и организация работы с ними в отношении кандидатов, подавших заявления о включении в соответствующие кадровые резервы после дня официального опубликования настоящего постановления, осуществляется в соответствии с приложениями 1, 2 к настоящему постановлению.

6. Административному департаменту Администрации города Тюмени в целях приведения в соответствие с настоящим постановлением в срок до дня официального опубликования настоящего постановления обеспечить внесение изменений в:

распоряжение Администрации города Тюмени от 24.01.2017 N 30 «Об утверждении Положения о комиссии по формированию кадрового резерва муниципальной службы Администрации города Тюмени»,

распоряжение Главы Администрации города Тюмени от 10.11.2008 N 485-рг «О создании комиссии при Главе города Тюмени по формированию и подготовке резерва управленческих кадров».

7. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений 1-3 к Порядку ведения кадрового резерва муниципальной службы города Тюмени и приложений 1-3 к Порядку ведения резерва управленческих кадров города Тюмени) 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 29.08.2019 N 157-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 30.10.2008 N 142-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 30.10.2008 N 142-пк «Об утверждении Методики расчета компенсационной стоимости зеленых насаждений и размера ущерба при незаконных рубках, повреждении, уничтожении зеленых насаждений на территории города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 06.08.2010 N 88-пк, от 10.12.2010 N 122-пк, от 03.10.2011 N 99-пк, от 27.10.2014 N 215-пк, от 29.12.2014 N 271-пк, от 21.09.2015 N 204-пк, от 09.04.2018 N 188-пк, от 01.10.2018 N 552-пк, от 24.06.2019 N 98-пк) следующие изменения:

в наименовании постановления, пункте 1 постановления, наименовании приложения 1 к постановлению, наименовании главы 4, пунктах 4.7.1, 4.8, наименовании главы 5, пунктах 5.1, 5.4 приложения 1 к постановлению слова «незаконных рубках, повреждении, уничтожении» в соответствующих числе и падеже заменить словами «повреждении, уничтожении, в том числе незаконных рубках,» в соответствующих числе и падеже;

в преамбуле постановления слово «вынужденном» исключить, слова «незаконных рубках, повреждении, уничтожении» заменить словами «повреждении, уничтожении, в том числе незаконных рубках,», слова «решением Тюменской городской Думы от 26.06.2008 N 81 «О Правилах благоустройства территории города Тюмени»» заменить словами «решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136 «О Правилах благоустройства территории города Тюмени»»;

в пункте 1.1 приложения 1 к постановлению слово «вынужденном» исключить, слова «решением Тюменской городской Думы от 26.06.2008 N 81 «О Правилах благоустройства территории города Тюмени»» заменить словами «решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136 «О Правилах благоустройства территории города Тюмени»»;

пункт 1.2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.2. Для целей настоящей Методики используются следующие понятия:

а) аварийное зеленое насаждение – сухостойное, ветровально-буреломное, гнилое зеленое насаждение;

б) вазон – декоративная емкость любой формы (конфигурации) и размера с высаженными однолетними цветочными растениями, используемая для размещения на территории города в целях цветочного оформления городской среды в летний период;

в) ветровально-буреломное зеленое насаждение – поваленное вместе с корнем зеленое насаждение и (или) зеленое насаждение с частично или полностью сломанным стволом, и (или) зеленое насаждение с наличием глубоких трещин на стволе и надломов, и (или) зеленое насаждение с наклоном ствола менее 45°;

г) виновное лицо – лицо, признанное виновным в повреждении, уничтожении, в том числе незаконной рубке, зеленых насаждений в соответствии с вступившим в законную силу постановлением о назначении административного наказания либо вступившим в законную силу обвинительным приговором суда;

д) гнилое зеленое насаждение – зеленое насаждение, имеющее один из следующих признаков: наличие сухих скелетных ветвей более 50% кроны, отслаивание коры на большей части ствола, обильные потеки на стволе буро-ржавого или черного цвета, наличие древесных грибов на стволе;

е) действительная восстановительная стоимость зеленых насаждений – стоимостная оценка зеленых насаждений, проведенная суммированием всех видов затрат, связанных с их созданием и содержанием, в пересчете на 1 условное дерево, куст, единицу площади, метр, кв. метр и (или) другую удельную единицу;

ж) дерево – многолетнее растение с деревянистым стволом диаметром на высоте 1,3 м не менее 4 см, несущими боковыми ветвями и верхушечным побегом;

з) естественная растительность – травяной покров, а также луговая, болотная и околоводная естественная растительность;

и) живая изгородь – свободно растущие или формованные кустарники, высаженные в один или более рядов, выполняющие декоративную, ограждающую или маскировочную функцию;

к) заросли – деревья самосевного и порослевого происхождения и (или) молодые побеги деревьев, не достигшие на высоте 1,3 м диаметра ствола 4 см, одного породного состава, образующие единый сомкнутый полог;

л) кустарник – многолетнее растение, ветвящееся у самой поверхности почвы (в отличие от деревьев) и не имеющее во взрослом состоянии главного ствола;

м) лесные насаждения – деревья, кустарники, лианы в лесах;

н) озелененная территория – разновидность объекта благоустройства, представляющая собой территорию различного функционального назначения, покрытую древесно-кустарниковой и (или) травянистой растительностью естественного либо искусственного происхождения, включая участки, не покрытые растительностью (почвенный покров), но являющиеся неотъемлемой составной частью озелененной территории, на которых размещаются или могут размещаться элементы благоустройства;

о) озелененные территории общего пользования: сады, скверы, бульвары, парки, набережные, мемориальные комплексы, озелененные участки улицы (без автомобильных дорог), элементы озеленения автомобильных дорог, насаждения при административных и общественных центрах, иные озелененные территории общего пользования;

п) озелененные территории ограниченного пользования: озелененные территории организаций здравоохранения, социального, культурного, бытового обслуживания населения, науки, образования, промышленных предприятий, стадионов, спортивных комплексов, на территориях дворов, микрорайонов, иные озелененные территории ограниченного пользования;

р) озелененные территории специального назначения: территории питомников, цветочных хозяйств, ботанических и дендрологических садов, санитарно-защитных и водоохранных зон, территории кладбищ, территории вдоль железных дорог;

с) сухостойное зеленое насаждение – засохшее, прекратившее жизнедеятельность зеленое насаждение, но стоящее на корне с отсутствием живых побегов;

т) травяной покров – травянистая растительность естественного происхождения на определенной территории городского округа город Тюмень;

у) уполномоченный орган – департамент городского хозяйства Администрации города Тюмени.»;

приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 1.2.1 следующего содержания:

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

в абзаце пятом пункта 3.2 приложения 1 к постановлению слова «(рубке, уничтожению)» исключить;

в абзаце пятнадцатом пункта 3.2 приложения 1 к постановлению слово «рубки» заменить словом «сноса»;

в сноске «<***>» к таблице 4 пункта 3.2 приложения 1 к постановлению слова «Сухостойные, ветровально-буреломные, гнилые» заменить словом «Аварийные»;

в пункте 3.5 приложения 1 к постановлению слова «выдаче разрешительных документов на снос зеленых насаждений» заменить словами «предоставлению порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»;

в абзацах первом, третьем, десятом пункта 4.1 приложения 1 к постановлению слова «незаконной рубке и (или) уничтожении» в соответствующих числе и падеже заменить словами «уничтожении, в том числе незаконной рубке,» в соответствующих числе и падеже;

в абзаце восьмом пункта 4.1 приложения 1 к постановлению слова «незаконно вырубленных и (или) уничтоженных» заменить словами «уничтоженных, в том числе незаконно вырубленных,»;

в пунктах 4.2, 4.3 приложения 1 к постановлению слова «вырубленных и (или) уничтоженных» заменить словами «уничтоженных, в том числе незаконно вырубленных,»;

в пункте 4.6 приложения 1 к постановлению слова «, не влекущем прекращение роста,» исключить;

пункт 4.7 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.7. Обследование места повреждения, уничтожения, в том числе незаконной рубки, зеленых насаждений, осуществляется комиссией, состоящей из двух специалистов уполномоченного органа, а также специалиста территориального органа Администрации города Тюмени, на территории которого выявлено повреждение, уничтожение, в том числе незаконная рубка, зеленых насаждений.

Положение о комиссии по обследованию места повреждения, уничтожения, в том числе незаконной рубки, зеленых насаждений и ее состав утверждаются распоряжением Администрации города Тюмени.

Комиссия по обследованию места повреждения, уничтожения, в том числе незаконной рубки, зеленых насаждений при получении от уполномоченного органа, территориального органа Администрации города Тюмени, от других лиц (физических или юридических) информации о повреждении или уничтожении, в том числе незаконной рубке, зеленых насаждений, осуществляет выезд на место повреждения или уничтожения, в том числе незаконной рубки, зеленых насаждений в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой информации.

По результатам обследования, в случае подтверждения информации о повреждении или уничтожении, в том числе незаконной рубке, зеленых насаждений, комиссией в пределах срока, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, составляется акт обследования зеленых насаждений по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа.»;

пункт 5.2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.2. Письменная претензия уполномоченного органа должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) физического или полное наименование юридического виновных лиц, дату и время выявления факта совершения повреждения, уничтожения, в том числе незаконной рубки, зеленых насаждений, место совершения повреждения, уничтожения, в том числе незаконной рубки, зеленых насаждений, количество поврежденных, уничтоженных, в том числе незаконно вырубленных, зеленых насаждений, размер ущерба, срок оплаты ущерба, составляющий 10 рабочих дней с момента получения данными виновными лицами претензии, реквизиты для перечисления ущерба с указанием кода бюджетной классификации и назначения платежа.

Претензия и копии актов направляются посредством почтового отправления с уведомлением или любым иным способом, подтверждающим получение, в адрес виновного лица, в течение 5 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, подтверждающих признание лица виновным в повреждении, уничтожении, в том числе незаконной рубке, зеленых насаждений и привлечение его к административной или уголовной ответственности, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.».

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», за исключением абзацев двадцать восьмого, двадцать девятого, тридцать первого пункта 1 настоящего постановления, которые вступают в силу со дня его официального опубликования.

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

Постановление Администрации города Тюмени от 29.08.2019 N 158-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.03.2019 N 38-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 25.03.2019 N 38-пк «Об особенностях благоустройства дворовых, озелененных территорий и озелененных зон общественных пространств в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городе Тюмени на 2019 – 2024 годы»» следующие изменения:

в пункте 1.1 приложения 1 к постановлению, пункте 1.1 приложения 2 к постановлению слова «решением Тюменской городской Думы от 26.06.2008 N 81 «О Правилах благоустройства территории города Тюмени»» заменить словами «решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136 «О Правилах благоустройства территории города Тюмени»»;

в пункте 1.1 приложения 2 к постановлению слова «постановлением Администрации города Тюмени от 25.06.2010 N 65-пк «Об утверждении Порядка и условий благоустройства (в том числе создания) озелененных территорий города Тюмени, проведения единичных посадок и пересадок зеленых насаждений в городе Тюмени, а также учета и контроля за их состоянием»» заменить словами «постановлением Администрации города Тюмени от 25.06.2010 N 65-пк «Об утверждении Порядка и условий благоустройства (в том числе создания) озелененных территорий города Тюмени, проведения посадок отдельных зеленых насаждений за счет средств бюджета города Тюмени и пересадок зеленых насаждений в городе Тюмени, а также учета и контроля за их состоянием» (далее – Постановление N 65-пк)»;

пункт 1.2 приложения 2 к постановлению дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«озелененная территория, озелененная зона общественного пространства – разновидности объектов благоустройства в соответствии с Постановлением N 65-пк.»;

пункт 5 раздела I приложения 3 постановлению изложить в следующей редакции:

«5. Ремонт и замена оборудования спортивных, детских, хозяйственных площадок, площадок для отдыха взрослых, контейнерных площадок, в том числе:»;

в подпункте 6.1 пункта 6 раздела I приложения 3 постановлению слово «, сухостойных» исключить;

в подпункте 6.2 пункта 6 раздела I приложения 3 постановлению слово «Ремонт» заменить словом «Восстановление»;

в подпункте 2.1 пункта 2 раздела II приложения 3 постановлению слово «вынужденному» исключить;

пункт 6 раздела I приложения 4 постановлению изложить в следующей редакции:

«6. Озеленение, в том числе:»;

подпункт 6.1 пункта 6 раздела I приложения 4 постановлению изложить в следующей редакции:

«6.1. Снос зеленых насаждений;»;

в подпункте 6.3 пункта 6 раздела I приложения 4 постановлению слово «Ремонт» заменить словом «Восстановление»;

в пункте 1 раздела II приложения 4 постановлению слова «турниковых,», «игровых» исключить.

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

Постановление Администрации города Тюмени от 30.08.2019 N 159-пк

Об утверждении Порядка создания, восстановления зеленых насаждений на предоставленной, прилегающей территории юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями

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. Утвердить Порядок создания, восстановления зеленых насаждений на предоставленной, прилегающей территории юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту городского хозяйства Администрации города Тюмени до вступления в силу пункта 1 настоящего постановления обеспечить разработку и утверждение приказом директора департамента городского хозяйства Администрации города Тюмени форм документов, предусмотренных приложением к настоящему постановлению.

3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования, за исключением пункта 1 настоящего постановления, который вступает в силу со дня вступления в силу решения Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136 «О Правилах благоустройства территории города Тюмени».

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

Приложение к постановлению
от 30.08.2019 N 159-пк

Порядок создания, восстановления зеленых насаждений на предоставленной, прилегающей территории юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок создания, восстановления зеленых насаждений на предоставленной, прилегающей территории юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.1999 N 153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации», решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136 «О Правилах благоустройства территории города Тюмени» и устанавливает порядок создания, восстановления зеленых насаждений на предоставленной, прилегающей территории юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Порядок не применяется к территориям городских лесов, кладбищ, земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, для ведения садоводства, огородничества, а также к расположенным под многоквартирными домами территориям земельных участков, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

уполномоченный орган – департамент городского хозяйства Администрации города Тюмени;

заинтересованное лицо – юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, являющееся инициатором создания зеленых насаждений на предоставленной, прилегающей территории;

восстановление зеленых насаждений – комплексный процесс по посадке зеленых насаждений взамен снесенных в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, уничтоженных зеленых насаждений на предоставленной, прилегающей территории.

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

2. Создание, восстановление зеленых насаждений

2.1. Разрешенными к созданию, восстановлению (далее – посадка) породами деревьев, кустарников являются:

быстрорастущие породы: тополь, тополь дрожащий (осина), ивы, ясени обыкновенный, зеленый, пенсильванский, вяз мелколистный, клены серебристый, ясенелистный и татарский, лиственница европейская и сибирская, аралия, акация желтая, чубушник, или жасмин садовый, форзиция, спиреи рябинолистная, калинолистная и Вангутта, жимолость татарская, пузыреплодник, лох серебристый, узколистный, калина обыкновенная и гордовина, бересклет, дерен, смородина золотистая, ракитник;

медленнорастущие породы: вяз (за исключением вяза мелколистного), клены остролистный и полевой, дуб, бархат амурский, граб обыкновенный, липа мелколистная, крупнолистная и серебристая, груша, черемуха, яблоня, ель колючая, черная и Энгельмана, жимолость обыкновенная, туя западная, можжевельник, кедр европейский, барбарис, вишня, кизильник, сирень, айва японская, боярышник обыкновенный, облепиха, ирга, роза морщинистая, кизил.

Разрешенными к посадке травянистыми растениями являются виды травянистых растений, культивация которых не запрещена действующим законодательством. Посадка травянистых растений осуществляется юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями без обращения в уполномоченный орган и без представления документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.2. При обращении с целью посадки деревьев, кустарников (далее – обращение) заинтересованное лицо представляет в уполномоченный орган посредством личного обращения или посредством почтового отправления следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица;

б) копию документа, удостоверяющего полномочия представителя заинтересованного лица юридического лица (предоставление указанного документа не требуется в случае, если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

в) письменное заявление о посадке деревьев, кустарников (далее – зеленые насаждения) по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа (далее – заявление) с указанием породы деревьев, кустарников и размещенной на сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

г) копии правоустанавливающих документов на объект недвижимого имущества;

д) схему посадки зеленых насаждений (далее – схема), оформленную заинтересованным лицом в произвольной форме с обязательным нанесением (обозначением):

границ земельного участка;

имеющихся на земельном участке объектов капитального строительства;

мест предполагаемой посадки зеленых насаждений;

расстояния от мест предполагаемой посадки до границ земельного участка и объектов капитального строительства.

Документы, представляемые заинтересованным лицом посредством личного обращения в копиях, сверяются должностным лицом уполномоченного органа с их подлинниками, которые предоставляются заинтересованным лицом для обозрения, заверяются (за исключением нотариально засвидетельствованных копий документов), оригиналы документов возвращаются заинтересованному лицу.

В случае поступления заявления, схемы с приложенными документами (копиями) по почте, подлинники документов предъявляются перед началом проведения обследования предоставленной, прилегающей территории.

2.3. Должностное лицо уполномоченного органа регистрирует заявление в день его поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению управления в Администрации города Тюмени, утвержденной распоряжением Администрации города Тюмени от 03.02.2011 N 163 (далее – Инструкция).

2.4. Должностное лицо уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

а) о возврате заявления и прилагаемых к нему документов по следующим основаниям:

несоответствие заявления установленной форме;

непредставление либо неполное представление документов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» пункта 2.2 настоящего Порядка;

несоответствие породы деревьев, кустарников, указанной в заявлении, требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка;

б) о проведении обследования предоставленной, прилегающей территории (далее – обследование места предполагаемой посадки).

2.5. В случае принятия решения, указанного в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Порядка, должностное лицо уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней после его принятия осуществляет подготовку письменного уведомления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием его принятия и направляет его заинтересованному лицу способами, указанными в заявлении.

2.6. В случае принятия решения, указанного в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Порядка, должностное лицо уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней после его принятия осуществляет подготовку и направление заинтересованному лицу способами, указанными в заявлении, уведомления о принятом решении и необходимости обязательного присутствия заинтересованного лица при обследовании места предполагаемой посадки, с указанием даты, времени проведения такого обследования и последствий неявки заинтересованного лица на него.

Обследование места предполагаемой посадки осуществляется не позднее 5 рабочих дней после принятия должностным лицом уполномоченного органа соответствующего решения. Предметом обследования места предполагаемой посадки является установление отсутствия оснований для отказа в согласовании посадки зеленых насаждений, предусмотренных абзацами вторым, третьим подпункта «б» пункта 2.7 настоящего Порядка.

Должностное лицо уполномоченного органа в сроки, указанные в уведомлении, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, осуществляет выезд на место предполагаемой посадки зеленых насаждений. По результатам обследования места предполагаемой посадки должностное лицо уполномоченного органа в день обследования составляет акт обследования в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа (далее – акт обследования), один из которых вручает заинтересованному лицу. Заинтересованное лицо ставит подпись об ознакомлении с актом обследования в день его составления. В случае отказа заинтересованного лица от подписания такого акта и (или) получения экземпляра акта обследования, должностное лицо уполномоченного органа делает соответствующую запись в обоих экземплярах акта обследования.

В случае неявки заинтересованного лица на обследование места предполагаемой посадки в сроки, указанные в уведомлении, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, должностное лицо уполномоченного органа обследование места предполагаемой посадки не осуществляет, о чем делает соответствующую запись в акте обследования с указанием причины неосуществления обследования.

2.7. В течение 5 рабочих дней со дня составления акта обследования, уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) о согласовании посадки зеленых насаждений с указанием рекомендуемого периода посадки;

б) об отказе в согласовании посадки зеленых насаждений по следующим основаниям:

несоответствия представленной схемы границам предоставленной, прилегающей территории;

размещения места посадки зеленых насаждений в нарушение требований действующего законодательства;

неявка заинтересованного лица на обследование места посадки зеленых насаждений в сроки, указанные в уведомлении либо отказ заинтересованного лица от подписания акта обследования.

Решение уполномоченного органа оформляется по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа (далее – решение), регистрируется в день его принятия в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени в соответствии с Инструкцией и направляется заинтересованному лицу в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способами, указанными в заявлении.

В случае отказа заинтересованного лица от получения экземпляра акта обследования в день его составления он подлежит направлению заинтересованному лицу вместе с решением.

2.8. Заинтересованное лицо, получившее решение о согласовании посадки зеленых насаждений, за свой счет производит посадку зеленых насаждений на предоставленной, прилегающей территории в соответствии с требованиями действующего законодательства в пределах срока посадки зеленых насаждений, установленного решением.

Срок посадки зеленых насаждений, устанавливаемый в решении, составляет 12 месяцев со дня его регистрации.

2.9. Неосуществление заинтересованным лицом посадки зеленых насаждений в течение срока, установленного абзацем вторым пункта 2.8 настоящего Порядка, не является препятствием для повторного обращения заинтересованного лица в уполномоченный орган в соответствии с настоящей главой.

3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий Порядка

3.1. Должностное лицо уполномоченного органа в течение 30 календарных дней по истечении срока, установленного абзацем вторым пункта 2.8 настоящего Порядка, осуществляет подготовку и направление заинтересованному лицу способами, указанными в заявлении, уведомления о необходимости обязательного присутствия заинтересованного лица при осмотре места посадки зеленных насаждений, с указанием даты, времени проведения такого осмотра и последствий неявки заинтересованного лица на него.

Осмотр места посадки зеленных насаждений осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня направления должностным лицом уполномоченного органа уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта. Предметом осмотра места посадки зеленых насаждений является проверка соблюдения заинтересованным лицом условий решения о согласовании посадки зеленых насаждений.

По результатам осмотра места посадки зеленых насаждений должностное лицо уполномоченного органа в день осмотра составляет акт осмотра в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа (далее – акт осмотра), один из которых вручает заинтересованному лицу. Заинтересованное лицо ставит подпись об ознакомлении с актом осмотра в день его составления. В случае отказа заинтересованного лица от подписания такого акта и (или) получения экземпляра акта осмотра, должностное лицо уполномоченного органа делает соответствующую запись в обоих экземплярах акта осмотра.

В случае неявки заинтересованного лица на осмотр места посадки зеленных насаждений в сроки, указанные в уведомлении, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, должностное лицо уполномоченного органа осмотр места посадки зеленных насаждений не осуществляет, о чем делает соответствующую запись в акте осмотра с указанием причины неосуществления осмотра.

3.2. В случае установления при осмотре несоблюдения заинтересованным лицом условий решения о согласовании посадки зеленых насаждений (за исключением посадки иного зеленого насаждения, предусмотренного пунктом 2.1 настоящего Порядка, либо неосуществления посадки) (далее – несоблюдение решения о согласовании посадки зеленых насаждений), указанный факт отражается в акте осмотра.

3.3. В течение 3 рабочих дней с даты составления акта осмотра, содержащего факты:

несоблюдения заинтересованным лицом условий решения о согласовании посадки зеленых насаждений, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет подготовку письменной претензии, которая должна содержать наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, дату и время выявления факта несоблюдения условий решения о согласовании посадки зеленых насаждений, с требованием устранить допущенные нарушения в течение 30 рабочих дней со дня получения заинтересованным лицом претензии;

неявки заинтересованного лица на осмотр места посадки зеленного насаждения в сроки, указанные в уведомлении, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет подготовку письменной претензии, которая должна содержать наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, дату и время неявки заинтересованного лица, с требованием обеспечить заинтересованным лицом условия для проведения осмотра, в том числе с его участием, в течение 30 рабочих дней со дня получения заинтересованным лицом претензии.

Претензия направляется в адрес заинтересованного лица в течение 5 рабочих дней со дня составления акта осмотра посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В случае отказа заинтересованного лица от получения экземпляра акта осмотра в день его составления он подлежит направлению заинтересованному лицу вместе с претензией.

3.4. В случае неисполнения заинтересованным лицом требований, указанных в претензии, уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока, указанного им в претензии, принимает меры по обязанию заинтересованного лица выполнить предъявленные требования в судебном порядке.

Постановление Администрации города Тюмени от 30.08.2019 N 160-пк

О внесении изменений в постановления Администрации города Тюмени от 02.02.2009 N 4-пк, от 14.11.2011 N 122-пк, от 31.07.2018 N 410-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 02.02.2009 N 4-пк «О порядке благоустройства прилегающих и дворовых территорий города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 12.05.2009 N 27-пк, от 09.06.2009 N 40-пк, от 02.10.2012 N 127-пк, от 29.04.2013 N 31-пк, от 30.12.2013 N 177-пк, от 10.07.2014 N 102-пк, от 16.05.2016 N 139-пк, от 08.06.2017 N 243-пк, от 27.11.2017 N 775-пк, от 02.07.2018 N 339-пк) следующие изменения:

а) наименование постановления изложить в следующей редакции:

«О порядке благоустройства прилегающих территорий города Тюмени»;

б) пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить порядок благоустройства прилегающих территорий города Тюмени согласно приложению к настоящему постановлению.»;

в) пункты 2, 3 постановления, приложения 2, 3 к постановлению исключить;

г) приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 14.11.2011 N 122-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат по благоустройству дворовых территорий, расположенных на земельных участках, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, на прилегающих к нему территориях при наличии договора о благоустройстве прилегающей территории» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 11.04.2012 N 35-пк, от 02.10.2012 N 127-пк, от 28.12.2012 N 161-пк, от 29.04.2013 N 31-пк, от 05.08.2013 N 93-пк, от 03.03.2014 N 38-пк, от 14.04.2014 N 57-пк, от 13.10.2014 N 206-пк, от 20.04.2015 N 72-пк, от 06.07.2015 N 133-пк, от 24.08.2015 N 182-пк, от 18.04.2016 N 92-пк, от 17.10.2016 N 361-пк, от 15.05.2017 N 209-пк, от 14.12.2017 N 823-пк, от 04.06.2018 N 291-пк, от 13.08.2018 N 438-пк, от 07.09.2018 N 508-пк, от 22.04.2019 N 61-пк) следующие изменения:

а) в преамбуле постановления, пункте 1.1, подпункте «и» пункта 1.2 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»»;

б) в подпункте «а» пункта 1.2 приложения к постановлению слова «и дворовых территорий» исключить.

3. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 31.07.2018 N 410-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по посадке деревьев на дворовых территориях» (с изменением, внесенным постановлением Администрации города Тюмени от 15.04.2019 N 54-пк) следующее изменение:

в абзаце двадцатом пункта 1.3 приложения к постановлению слова «и дворовых территорий» исключить.

4. 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».

5. Управе Калининского административного округа Администрации города Тюмени в течение 20 рабочих дней со дня официального опубликования настоящего постановления обеспечить разработку и утверждение распоряжением заместителя Главы города Тюмени, координирующего и контролирующего деятельность территориальных органов Администрации города Тюмени, форму договора о благоустройстве прилегающей территории, порядок и форму ведения реестра заключенных договоров о благоустройстве прилегающей территории, форму акта объезда прилегающих территорий и разместить их на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. 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

Приложение к постановлению
от 30.08.2019 N 160-пк

Порядок благоустройства прилегающих территорий города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом РФ, Правилами благоустройства территории города Тюмени, утвержденными решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136 (далее – Правила благоустройства) и определяет порядок благоустройства прилегающих территорий города Тюмени (далее – прилегающие территории), заключения договоров о благоустройстве прилегающих территорий, установления границ прилегающих территорий, а также порядок осуществления контроля за выполнением работ по благоустройству прилегающих территорий.

1.2. Благоустройство прилегающих территорий осуществляется:

юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, обязанными в силу требований действующего законодательства, муниципальных правовых актов города Тюмени, договора содержать здания, строения, сооружения, земельные участки (далее – объекты 1), путем выполнения видов работ, установленных минимальным перечнем видов работ по содержанию прилегающих территорий (приложение 1 к настоящему Порядку);

лицами, указанными в абзаце втором настоящего Порядка, а также собственниками и (или) иными законными владельцами помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов (далее – объекты 2) на основании договора о благоустройстве прилегающей территории, предусматривающего объем обязательств по содержанию прилегающей территории и границах прилегающей территории сверх требований, установленных Правилами благоустройства (далее – договор), заключаемого в соответствии с главой 2 настоящего Порядка.

При совместном упоминании объект 1 и объект 2 – объект.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тюмени.

2. Порядок заключения и прекращения договора

2.1. Для заключения договора лица, указанные в абзаце третьем пункта 1.2 настоящего Порядка (далее – заявители), обращаются в муниципальное казенное учреждение, выполняющее функции службы заказчика по благоустройству соответствующего административного округа города Тюмени (далее – уполномоченная организация) по месту нахождения объекта 2.

От имени заявителей могут выступать 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 заключении договора (далее – представители заявителей).

2.2. Деятельность заявителя в соответствии с договором направлена на следующие цели:

создания эстетической привлекательности объекта благоустройства;

создания комфортных и благоприятных условий для проживания граждан и (или) посещения гражданами объектов благоустройства.

2.3. Договор заключается на добровольной основе на основании письменного заявления заявителя, которое должно обязательно содержать следующие сведения:

а) для юридических лиц – полное наименование юридического лица, место нахождение юридического лица, контактный телефон и адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты);

б) для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, – фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон и адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты);

в) адрес и назначение объекта 2, его кадастровый номер;

г) планируемые виды и объемы работ по благоустройству прилегающей территории в соответствии с приложениями 1, 2 к настоящему Порядку;

д) срок действия договора (не может составлять менее 1 года);

е) способ уведомления заявителя о дате и месте подписания договора (посредством телефонной связи с отправкой СМС-сообщения на мобильный телефон либо сообщения на электронный адрес заявителя).

2.4. Для заключения договора к заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме);

б) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя (предоставление указанного документа не требуется в случае, если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

в) правоустанавливающие документы на объект 2 (предоставление указанного документа не требуется в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости, а также в случае, если объект 2 предоставлен во владение и (или) пользование Департаментом имущественных отношений Тюменской области или Администрацией города Тюмени);

г) схема предлагаемых границ прилегающей территории, оформленная заявителем в произвольной форме с обязательным нанесением границ объекта 2 и указанием расстояния в метрах по периметру от границ объекта 2 в границах территории общего пользования. При этом в схему не включается автомобильные дороги общего пользования местного значения города Тюмени, объекты улично-дорожной сети, расположенные на территории города Тюмени, парки, площади, скверы, бульвары, береговые полосы, сады (далее – схема).

Заявитель имеет право до предоставления заявления в уполномоченную организацию обратиться в уполномоченную организацию для уточнения границ территорий общего пользования в целях составления схемы, указанной в подпункте «г» настоящего пункта.

2.5. Требования к документам, направляемым (предоставляемым) заявителем в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка:

а) документы должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

б) документы представляются в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой – копия документа. При направлении документов посредством почтового отправления верность копий документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

2.6. Документы, указанные в пунктах 2.3, 2.4 настоящего

Окончание – на стр. 3.

Окончание. Начало – на стр. 2.

Порядка, могут быть поданы заявителем в ходе личного приема либо направлены заявителем посредством почтового отправления.

Документы, поступившие в ходе личного приема, подлежат регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени в день их поступления, а документы, поступившие посредством почтового отправления – не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, устанавливающим порядок организации документационного обеспечения управления в Администрации города Тюмени.

2.7. Должностное лицо уполномоченной организации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, предусмотренных пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка:

осуществляет просмотр официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предмет получения электронной выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

осуществляет подготовку и направление запросов в органы государственной власти и органы местного самоуправления города Тюмени, в распоряжении которых находятся следующие документы, сведения из них:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

сведения из правовых актов, договоров органов государственной власти, органов местного самоуправления города Тюмени о передаче недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося объектом 2 в пользование, в собственность.

2.8. В течение 5 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запросы, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, должностное лицо уполномоченной организации:

а) составляет план-карту прилегающей территории;

б) на основании поступивших ответов на запросы, а также составленного плана-карты проверяет основания для отказа в заключении договора, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Порядка;

в) при выявлении оснований для отказа в заключении договора осуществляет подготовку и направление почтовым отправлением в адрес заявителя сообщения об отказе в заключении договора с указанием основания для отказа;

г) при отсутствии оснований для отказа в заключении договора подготавливает проект договора, обеспечивает его подписание руководителем уполномоченной организации и уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении о дате и месте подписания договора, о чем делается отметка на заявлении. Один экземпляр договора вручается заявителю в день подписания договора в уполномоченной организации.

В случае неявки заявителя для подписания договора в установленные в уведомлении сроки или отказа заявителя от подписания договора, указанный заявитель считается отказавшимся от заключения договора.

2.9. Основаниями для отказа в заключении договора являются:

а) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, либо их представление с нарушением требований, установленных настоящим Порядком;

б) отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений о заявителе либо отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя;

в) отсутствие сведений, подтверждающих наличие у заявителя права собственности или иного вещного права на объект 2.

2.10. Проект договора, подготавливаемый уполномоченной организацией, должен содержать:

а) предмет договора, предусматривающий обязанность заявителя по выполнению минимального перечня видов работ по содержанию прилегающей территории, а также перечня видов работ по благоустройству прилегающей территории, определяемых заявителем и уполномоченной организацией на основании перечня видов работ по благоустройству (приложение 2 к настоящему Порядку) в зависимости от состояния прилегающей территории и с учетом требований действующего законодательства, в том числе санитарных, экологических, строительных и иных норм и правил, нормативов градостроительного проектирования, а также требований проектной документации;

б) сроки (периодичность) выполнения работ по благоустройству прилегающей территории;

в) требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ;

г) план-карту прилегающей территории, содержащий схематичное изображение границ прилегающей территории установленных в порядке, определенном главой 3 настоящего Порядка, с нанесением объектов благоустройства, элементов благоустройства (оформляется в качестве приложения к договору);

д) ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору в соответствии с действующим законодательством;

е) порядок осуществления контроля уполномоченной организацией за надлежащим исполнением заявителем условий договора;

ж) срок действия договора (устанавливается на период, указанный в заявлении, предусмотренном пунктом 2.3 настоящего Порядка);

з) основания и порядок прекращения и расторжения договора;

и) срок вступления в силу договора, который составляет 10 рабочих дней со дня его заключения.

2.11. Форма договора утверждается заместителем Главы города Тюмени, координирующим и контролирующим деятельность территориальных органов Администрации города Тюмени, и размещается на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.12. Договор, заключаемый между заявителем и уполномоченной организацией, является безвозмездным.

Договор не влечет перехода права владения и (или) пользования на прилегающую территорию к заявителю.

2.13. Уполномоченная организация в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора уведомляет организацию, осуществляющую содержание территории общего пользования за счет средств бюджета города Тюмени, об изменениях в стоимости и в объемах выполняемых работ в рамках заключенного муниципального контракта, а также о сроке вступления в силу указанных изменений, который составляет 10 рабочих дней со дня заключения договора.

2.14. Заявитель вправе выполнять работы по благоустройству прилегающей территории, предусмотренные договором, своими силами или привлекать на договорной основе других лиц.

2.15. Каждый заключенный договор регистрируется уполномоченной организацией в реестре заключенных договоров (далее – реестр), который ведется в электронном виде и на бумажных носителях.

2.16. Уполномоченная организация ведет реестр в порядке и по форме, утвержденной заместителем Главы города Тюмени, координирующим и контролирующим деятельность территориальных органов Администрации города Тюмени, и размещенной на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Порядок установления границ прилегающих территорий

3.1. Установление границ прилегающих территорий к объектам 1 осуществляется лицами, указанными в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Порядка, самостоятельно в соответствии со статьей 17 Правил благоустройств.

3.2. Установление границ прилегающих территорий к объектам 2 в целях заключения договора осуществляется должностным лицом уполномоченной организации путем их нанесения на план-карту прилегающей территории, указанную в подпункте «а» пункта 2.8 настоящего Порядка, в соответствии со схемой, указанной в подпункте «г» пункта 2.4 настоящего Порядка.

4. Порядок контроля за выполнением работ по благоустройству прилегающих территорий

4.1. Контроль за выполнением работ по благоустройству прилегающих территорий осуществляет уполномоченная организация.

4.2. Выявление на прилегающих территориях фактов нарушения муниципальных правовых актов города Тюмени в сфере благоустройства осуществляет уполномоченная организация путем проведения плановых объездов территории соответствующего административного округа города Тюмени в соответствии с утвержденным приказом руководителя уполномоченной организации графиком, а также на основании соответствующих обращений граждан и (или) организаций.

График объездов утверждается ежегодно и включает в себя все прилегающие территории соответствующего административного округа города Тюмени.

По результатам объезда прилегающих территорий, должностное лицо уполномоченной организации составляет акт по форме, утвержденной заместителем Главы города Тюмени, координирующим и контролирующим деятельность территориальных органов Администрации города Тюмени, и размещаемой на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а в отношении прилегающих территорий, по которым заключены договоры не позднее 1 рабочего дня со дня его составления вносит информацию в реестр.

При выявлении фактов нарушения муниципальных правовых актов города Тюмени в сфере благоустройства уполномоченная организация составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с требованиями законодательства об административных правонарушениях.

4.3. В течение 3 рабочих дней с даты составления акта должностное лицо уполномоченной организации осуществляет подготовку письменной претензии с требованием устранить допущенные нарушения в течение 30 рабочих дней с момента получения лицом, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, претензии.

Претензия и копия акта направляются в адрес лица, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

4.4. В случае неисполнения лицом, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, требований, указанных в претензии, уполномоченная организация в течение 15 рабочих дней с момента окончания срока, указанного им в претензии, принимает меры по обязанию его устранить допущенные нарушения в судебном порядке.

Приложение 1 к Порядку

Минимальный перечень видов работ по содержанию прилегающих территорий

1. Настоящий Минимальный перечень разработан в соответствии с Правилами благоустройства территории города Тюмени, утвержденными решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136 (далее – Правила благоустройства), в целях реализации собственниками и (или) иными законными владельцами зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) обязанности принимать участие, в том числе финансовое, в содержании прилегающих территорий.

2. Минимальный перечень видов работ по содержанию прилегающих территорий включает в себя:

а) выполнение мероприятий по содержанию зеленых насаждений в соответствии с требованиями, установленными законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени;

б) проведение санитарной очистки канав, труб, дренажей, предназначенных для отвода ливневых и грунтовых вод, за исключением систем, находящихся на балансе и обслуживании организаций, откачка поверхностных вод по мере необходимости;

в) очистка, мойка, покраска, текущий ремонт элементов благоустройства, детского игрового и спортивного оборудования по мере необходимости;

г) уборка территории (мойка, полив, подметание, удаление мусора, иные технологические операции, направленные на поддержание объектов благоустройства в чистоте);

д) зимняя уборка территории (снегоочистка, ликвидация зимней скользкости, удаление мусора, вывоз снега и скола льда);

е) ежедневный осмотр всех объектов благоустройства и элементов благоустройства, расположенных на соответствующей территории, на предмет своевременного выявления неисправностей и иных несоответствий требованиям нормативных правовых актов;

ж) текущий ремонт покрытия проезжей части, тротуаров, восстановление газонов;

з) замена и выравнивание бордюрного камня, замену приствольных решеток, замена решеток водоотводных лотков и дождеприемных решеток.

Приложение 2 к Порядку

Перечень видов работ по благоустройству прилегающей территории

1. Настоящий Перечень разработан в соответствии с Правилами благоустройства территории города Тюмени, утвержденными решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136 (далее – Правила благоустройства), и устанавливает виды работ по благоустройству, которые могут быть предусмотрены договором о благоустройстве прилегающей территории (далее – работы по благоустройству).

2. Работы по благоустройству включают в себя работы по размещению новых объектов благоустройства, элементов благоустройства, замене объектов благоустройства, элементов благоустройства (за исключением объектов благоустройства, элементов благоустройства, размещаемых в соответствии с требованиями Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 03.06.2015 N 238-п), в том числе:

ландшафтные работы: устройство покрытий поверхности, дорожек, ограждений;

посадка декоративных деревьев и кустарников, создание живых изгородей, посадка газонов, устройство рулонных газонов;

ландшафтные работы с использованием природного камня: устройство альпийских горок, декоративных водоемов;

цветочное оформление участков: создание композиций непрерывного цветения, создание цветников из однолетних и (или) многолетних растений.

3. Установленные настоящим Перечнем виды работ по благоустройству не являются исчерпывающими. При заключении договоров о благоустройстве прилегающих территорий допускается включение видов работ по благоустройству, соответствующих требованиям Правил благоустройства, и иных нормативных правовых актов, регламентирующих выполнение указанных работ.

Постановление Администрации города Тюмени от 30.08.2019 N 161-пк

Об утверждении Положения об уборке территории города Тюмени от снега, скола льда

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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. Утвердить Положение об уборке территории города Тюмени от снега, скола льда согласно приложению к настоящему постановлению.

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. Управе Калининского административного округа Администрации города Тюмени в течение 20 рабочих дней со дня официального опубликования настоящего постановления обеспечить разработку и утверждение распоряжением заместителя Главы города Тюмени, координирующего и контролирующего деятельность территориальных органов Администрации города Тюмени, форм документов, предусмотренных приложением к настоящему постановлению.

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

Приложение к постановлению
от 30.08.2019 N 161-пк

Положение об уборке территории города Тюмени от снега, скола льда

1. Настоящее Положение об уборке территории города Тюмени от снега, скола льда (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136 «О Правилах благоустройства территории города Тюмени» (далее – Правила благоустройства) и определяет порядок и сроки вывоза убранного снега, скола льда с территорий общего пользования, дворовых, предоставленных, прилегающих территорий, а также устанавливает требования к устройству и эксплуатации мест размещения снега.

2. Для целей настоящего Положения используется следующие понятия:

место временного складирования снега – место, определенное лицом, обеспечивающим в соответствии с Правилами благоустройства уборку территории города Тюмени, для размещения снега, скола льда в целях его перегрузки в специализированную технику и вывоза к месту постоянного складирования снега;

место постоянного складирования снега – место, определяемое Администрацией города Тюмени и предназначенное для хранения снега сроком более 3 месяцев.

3. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тюмени.

4. Вывоз убранного снега, скола льда обеспечивают лица, обеспечивающие в соответствии с Правилами благоустройства уборку территории города Тюмени.

5. Убранный снег, скол льда допускается размещать в месте временного складирования снега на следующий срок:

при снегопаде до 5 мм/12 час – не более 7 суток со дня размещения на местах временного складирования снега;

при снегопаде от 6 до 19 мм/12 час – не более 10 суток со дня размещения на местах временного складирования снега;

при снегопаде более 20 мм/12 час – не более 14 суток со дня размещения на местах временного складирования снега.

Информация о количестве осадков размещается в общем доступе с использованием муниципальной информационной системы «Портал управления городом «Тюмень – наш дом» (далее – Портал).

6. При временном размещении снега устанавливаются следующие требования:

а) формирование снежных валов не допускается на пересечениях проездов;

б) не допускается складирование снега, скола льда на тротуарах, на проезжей части, у стен зданий;

в) при складировании снега, скола льда не должны повреждаться объекты благоустройства, элементы благоустройства;

г) допускается складирование снега, скола льда на парковочных местах, за исключением парковочных мест, предназначенных для инвалидов;

д) формирование снежных валов, складирование снега, скола льда не должно препятствовать их вывозу специализированной техникой.

7. Места временного складирования снега, скола льда должны быть огорожены сигнальными лентами, оборудованы предупреждающей информационной табличкой, в которой указано наименование лица, осуществляющего работы по уборке территорий от снега, скола льда (снегоочистки и ликвидации зимней скользкости), с указанием номеров телефонов.

8. Выявление нарушений при временном размещении убранного снега, скола льда в отношении дворовой, предоставленной и прилегающей территорий осуществляет квартальный – ведущий инженер муниципального учреждения, выполняющего функции заказчика по благоустройству соответствующего административного округа города Тюмени (далее – квартальный), в ходе осмотра территории имущественного комплекса на территории соответствующего административного округа города Тюмени, в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, а также в ходе осмотра территории имущественного комплекса по обращениям физических или юридических лиц либо по сообщениям, поступившим посредством Портала.

При выявлении фактов временного складирования снега, скола льда квартальный в день выявления, а при поступлении обращения физических или юридических лиц – не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации обращения, осуществляет визуальный осмотр территории и составляет первичный акт осмотра территории по форме, установленной распоряжением заместителя Главы города Тюмени, координирующего и контролирующего деятельность территориальных органов Администрации города Тюмени, а также производит фотосъемку с составлением фототаблицы, которая является приложением к акту осмотра территории.

При подготовке первичного акта осмотра территории используется информация о количестве осадков, размещенная в общем доступе на Портале, за 7 суток до составления первичного акта осмотра территории.

В случае если в течение 7 суток до составления первичного акта осмотра территории, выпадало различное количество осадков, срок временного складирования снега, скола льда определяется исходя из сроков при большем количестве осадков.

По истечении срока, указанного в первичном акте осмотра территории, определенного в соответствии со сроками, в зависимости от количества осадков, согласно пункту 5 настоящего Положения, квартальный осуществляет повторный визуальный осмотр территории, по результатам которого составляет повторный акт осмотра территории по форме, установленной распоряжением заместителя Главы города Тюмени, координирующего и контролирующего деятельность территориальных органов Администрации города Тюмени, а также производит фотосъемку с составлением фототаблицы, которая является приложением к акту повторного осмотра территории.

9. Выявление нарушений при временном размещении убранного снега, скола льда в отношении территорий общего пользования осуществляется в рамках исполнения муниципального контракта.

10. В случае выявления нарушений при временном размещении убранного снега, скола льда применяются меры по привлечению нарушителей к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Постановление Администрации города Тюмени от 30.08.2019 N 162-пк

Об утверждении Требований к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени, Порядка выявления, демонтажа дополнительного оборудования, элементов и устройств, несоответствующих Требованиям к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени

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. Утвердить Требования к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок выявления, демонтажа дополнительного оборудования, элементов и устройств, несоответствующих Требованиям к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Департаменту земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени в течение 60 дней со дня официального опубликования настоящего постановления обеспечить утверждение документов, установленных приложением 2 к настоящему постановлению.

4. 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», за исключением пункта 2 настоящего постановления, вступающего в силу с 01.06.2020.

5. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента:

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

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

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

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

Приложение 1 к постановлению
от 30.08.2019 N 162-пк

Требования к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящие Требования к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени (далее – Требования) разработаны в соответствии с Правилами благоустройства территории города Тюмени, утвержденными решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136 и устанавливают:

а) требования к размещению на фасадах зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени дополнительного оборудования, элементов, устройств;

б) требования к размещению на фасадах зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени наружных блоков систем вентиляции, архитектурной подсветки, которые применяются при подготовке юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, обязанными в силу действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов города Тюмени, договора содержать здания, строения, сооружения, паспортов фасадов (изменений в паспорта фасадов) в соответствии с постановлением Администрации города Тюмени от 14.05.2012 N 51-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов здания, строения, сооружения на территории муниципального образования»;

в) порядок рассмотрения уведомлений о согласовании установки, демонтажа на фасадах зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени дополнительного оборудования, элементов, устройств (далее – уведомление).

1.2. Для целей настоящих Требований используются следующие понятия:

а) уполномоченный орган – департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени;

б) дополнительное оборудование, элементы и устройства – решетки, экраны, жалюзи, ограждения витрин, приямки на окнах подвальных этажей, наружные блоки систем кондиционирования, маркизы, антенны, видеокамеры, почтовые ящики, часы, банкоматы, электрощиты, кабельные линии, флагштоки, вывески, элементы доступности для маломобильных групп населения (пандусы, подъемники) к существующим входным группам;

в) заинтересованное лицо – юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, обязанное в силу действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов города Тюмени, договора содержать здание, строение, сооружение, планирующее осуществить работы по установке, демонтажу на фасадах здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов, устройств.

Продолжение – на стр. 4.

Продолжение. Начало – на стр. 3.

Иные понятия, используемые в Требованиях, применяются в тех же значениях, что и в правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тюмени.

1.3. Размещение наружных блоков систем вентиляции, архитектурной подсветки осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации города Тюмени от 14.05.2012 N 51-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов здания, строения, сооружения на территории муниципального образования».

1.4. Установка, демонтаж дополнительного оборудования, элементов и устройств осуществляется после согласования установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств, в порядке, установленном настоящими Требованиями, за исключением случаев законного исполнения предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), требующего либо влекущего за собой осуществление установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств.

Согласование установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств в результате исполнения вышеуказанного предписания (постановления, представления, решения) должно быть произведено в течение 1 месяца после завершения работ по установке, демонтажу дополнительного оборудования, элементов и устройств.

1.5. Заинтересованное лицо в целях установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств, представляет в уполномоченный орган уведомление в порядке, предусмотренном главой 3 настоящих Требований.

2. Требования к размещению на фасадах зданий, строений, сооружений дополнительного оборудования, элементов, устройств, наружных блоков систем вентиляции и архитектурной подсветки

2.1. Дополнительное оборудование, элементы и устройства, наружные блоки систем вентиляции, архитектурная подсветка на фасадах зданий, строений, сооружений размещаются при соблюдении следующих условий:

а) единое архитектурное и цветовое решение фасадов (в том числе размер, форма, цвет, материал);

б) соответствие архитектурному решению фасадов, предусмотренному проектной документацией, с привязкой к основным композиционным осям фасадов (системе горизонтальных и вертикальных осей);

в) учет и сохранение характера сложившейся застройки территории, прилегающей к зданию, строению, сооружению (в том числе архитектурному облику здания, строения, сооружения в целом и окружающей его городской среды – улица, квартал).

2.2. Оформление окон (витражей) и витрин, арочных проемов на фасадах допускается с использованием дополнительного оборудования, элементов и устройств, в том числе декоративных решеток, маркиз, ограждения витрин, а также архитектурной подсветки, при условии соблюдения требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности и других федеральных законов.

2.3. При оформлении витрин не допускается с наружной стороны размещение печатной продукции, в том числе плакатов, объявлений, листовок.

2.4. При осуществлении оформления входных групп допускается использование дополнительного оборудования, элементов, устройств.

Размещение входной группы выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами) не допускается.

2.5. В целях обеспечения доступа к зданиям, строениям, сооружениям инвалидов и иных лиц, доступ которым по лестницам затруднен, а также отсутствует проектная возможность организации пандусов, допускается оборудование подъемных устройств с кнопкой вызова, за исключением случаев, когда на фасаде расположено несколько входных групп, прилегающих друг к другу. При расположении на фасаде нескольких входных групп, прилегающих друг к другу, их объединение должно осуществляться путем оформления единой галереи с одной площадкой и пандусом, а также единым архитектурно-художественным решением прилегающей территории.

2.6. При подъеме на три и более ступеньки входной группы и перепаде высот более чем 0,45 м от уровня тротуаров необходимо предусматривать ограждения. Характер ограждений на фасаде должен соответствовать единому архитектурному решению фасада, другим элементам фасада и дополнительным оборудованию, элементам и устройствам. Устройство глухих ограждений не допускается, если это не обосновано архитектурным решением фасада.

2.7. Размещение наружных блоков систем кондиционирования и вентиляции допускается:

на кровле здания, строения, сооружения;

между оконными проемами, в окнах подвального этажа, в плоскости остекления без выхода за плоскость фасадов, на поверхности главных фасадов с использованием маскирующих ограждений (в том числе решеток, жалюзи) в единой (вертикальной, горизонтальной) системе осей фасадов.

2.8. Размещение наружных блоков систем кондиционирования и вентиляции не допускается:

над пешеходными тротуарами;

на высоте менее 3,0 м от поверхности земли.

2.9. Размещение антенн допускается:

на кровле здания, строения, сооружения – компактными упорядоченными группами, с использованием единой несущей основы, в том числе с устройством ограждения, а также с учетом требований действующего законодательства;

на дворовых фасадах, стенах, не имеющих оконных и дверных проемов, не просматривающихся с улицы;

на дворовых фасадах – в простенках между окнами на пересечении вертикальной оси простенка и оси, соответствующей верхней границе проема;

на зданиях малоэтажной застройки – при условии сохранения силуэта здания, сооружения, определенного проектным решением.

Размещение антенн на главных фасадах, за исключением предусмотренных действующим законодательством случаев, не допускается:

на силуэтных завершениях зданий, строений, сооружений (в том числе башнях, куполах), на парапетах, ограждениях кровли, вентиляционных трубах;

на угловой части фасада;

на внешней стороне ограждений балконов, лоджий.

2.10. Размещение маркиз над окнами (витражами) и витринами первого этажа зданий, строений, сооружений допускается на расстоянии от нижней кромки маркиз до поверхности тротуара – не менее 2,5 м при условии единого архитектурного решения, соответствующего габаритам и контурам проемов.

2.11. Не допускается размещение всех видов дополнительных элементов и устройств ближе 2 м от мемориальных досок либо перекрывающих знаки адресации.

Запрещается закрывать плоскость фасада, в том числе часть фасада, полотном, сеткой, баннерной тканью и иными материалами, не предусмотренными архитектурными решениями.

Электрощиты, кабельные линии, при размещении на фасадах зданий, строений, сооружений, должны быть окрашены в цвет фасадов.

2.12. Вывеска – информационная конструкция, установленная на фасадах или иных внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, в объемном и плоском исполнении в месте фактического нахождения или осуществления деятельности организации или индивидуального предпринимателя. Вывески подразделяются на:

вывески, содержащие сведения о профиле деятельности организации, индивидуального предпринимателя и (или) виде реализуемых ими товаров, оказываемых услуг и (или) их наименование (фирменное наименование, коммерческое обозначение, изображение товарного знака, знака обслуживания), в целях извещения неопределенного круга лиц о фактическом местоположении (месте осуществления деятельности) данной организации, индивидуального предпринимателя (далее – вывески (информационные конструкции);

вывески, предусмотренные Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» (далее – вывески-таблички).

2.12.1. Оформление вывесок должно осуществляться с соблюдением требований Федерального закона от 01.06.2005 N 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации».

Использование в текстах (надписях), размещаемых на вывесках товарных знаков и знаков обслуживания, в том числе на иностранных языках, осуществляется только при условии их предварительной регистрации в установленном порядке на территории Российской Федерации или в случаях, предусмотренных международным договором Российской Федерации.

2.12.2. Информационное поле вывесок, размещаемых на фасадах объектов, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, должно выполняться из отдельных элементов (букв, обозначений, декоративных элементов и т.д.) без использования непрозрачной основы для их крепления. На одном объекте культурного наследия должны располагаться вывески, выполненные в одном цветовом решении (цвете) на единой оси и одинакового размера по высоте.

2.12.3. При размещении вывесок на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, в том числе многоквартирных домов, не допускается:

нарушение геометрических параметров (размеров) вывесок (рисунок 1 приложения 1 к Требованиям);

размещение вывесок выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами) (рисунок 2 приложения 1 к Требованиям) за исключением информационных конструкций, размещаемых на фасадах отдельно стоящих объектах капитального строительства, перечисленных в пункте 2.12.4.9 Требований.

вертикальный порядок расположения букв на информационном поле вывески (рисунок 3 приложения 1 к Требованиям);

размещение вывесок на козырьках входных групп зданий, строений, сооружений непосредственно на конструкциях козырька (рисунок 4 приложения 1 к Требованиям);

полное или частичное перекрытие оконных и дверных проемов, а также витражей и витрин (рисунок 5 приложения 1 к Требованиям);

размещение вывесок в оконных проемах (рисунок 5 приложения 1 к Требованиям);

размещение вывесок на боковых фасадах зданий, строений, сооружений не имеющих оконных и дверных проемов (рисунок 6 приложения 1 к Требованиям);

размещение вывесок в границах жилых помещений, в том числе на боковых фасадах, не имеющих оконных и дверных проемов (рисунок 6 приложения 1 к Требованиям);

размещение вывесок на лоджиях, балконах и крышах жилых домов, размещение вывесок на лоджиях и балконах зданий, строений, сооружений (рисунок 7 1 приложения к Требованиям);

размещение вывесок на архитектурных деталях фасадов объектов, в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине (рисунок 8 приложения 1 к Требованиям);

размещение вывесок на расстоянии ближе, чем 2 м от мемориальных досок (рисунок 9 приложения 1 к Требованиям);

перекрытие указателей наименований улиц и номеров домов (рисунок 10 приложения 1 к Требованиям);

размещение консольных вывесок на расстоянии менее 10 м друг от друга;

размещение вывесок путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);

размещение вывесок с помощью демонстрации постеров на динамических системах смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей – призматроны) или с помощью изображения, демонстрируемого на электронных носителях (экраны, бегущая строка и т.д.) (за исключением вывесок, размещаемых в витрине);

размещение вывесок путем крепления к плите перекрытия, расположенной между первым и вторым этажом;

размещение вывесок с выступом за боковые пределы фасада и без соблюдения архитектурных членений фасада;

размещение вывесок на расстоянии более 0,3 м от плоскости фасада; при размещении на кронштейнах – максимальный вынос вывески от плоскости фасада должен быть не более 1,5 м;

размещение вывесок с наложением на вывески, таблички, принадлежащие другим заинтересованным лицам;

окраска и покрытие декоративными пленками поверхности остекления витрин (рисунок 11 приложения 1 к Требованиям);

замена остекления витрин световыми коробами;

размещение вывесок на остеклении витрин;

устройство в витрине конструкций электронных носителей – экранов на всю высоту и (или) длину остекления витрины;

использование технологий смены изображения, в том числе с помощью электронных носителей, подвижных частей;

размещение вывесок на ограждающих конструкциях сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания (рисунок 12 приложения 1 к Требованиям);

размещение вывесок на крышах зданий, строений, сооружений, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, а так же размещение вывесок на крышах зданий, строений, сооружений, находящихся в одном визуальном пространстве с объектами культурного наследия федерального, регионального и местного (муниципального) значения (общее восприятие объекта с основных видовых точек).

2.12.4. Вывески (информационные конструкции) размещаются на фасадах, крышах, на иных внешних поверхностях зданий, строений, сооружений. Оформление вывесок (информационных конструкций) осуществляется без использования непрозрачной основы для их крепления.

2.12.4.1. Вывески (информационные конструкции) могут быть размещены в виде комплекса идентичных взаимосвязанных элементов одной информационной конструкции.

2.12.4.2. Вывески (информационные конструкции) состоят из следующих элементов:

информационное поле (текстовая часть);

декоративно-художественные элементы.

Высота декоративно-художественных элементов не должна превышать высоту текстовой части вывески (информационной конструкции) более чем в полтора раза (рисунок 15 приложения 1 к Требованиям).

2.12.4.3. На внешних поверхностях одного здания, строения, сооружения организация, индивидуальный предприниматель вправе установить не более одной вывески (информационной конструкции) одного из следующих типов (за исключением случаев, предусмотренных Требованиями к размещению вывесок):

настенная конструкция (конструкция вывесок (информационных конструкций) располагается параллельно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов);

крышная конструкция (конструкция вывесок (информационных конструкций) располагается параллельно к поверхности фасадов объектов, по отношении к которым они установлены, выше линии карниза, парапета объекта или его стилобатной части);

консольная конструкция (конструкция вывесок (информационных конструкций) располагается перпендикулярно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов);

витринная конструкция (конструкция вывесок (информационных конструкций) располагается в витрине, на внешней и (или) с внутренней стороны остекления витрины объектов).

2.12.4.4. Настенные конструкции, размещаемые на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений размещаются над входом или окнами (витринами) помещений, на единой горизонтальной оси с иными настенными конструкциями, установленными в пределах фасада, на уровне линии перекрытий между первым и вторым этажами либо ниже указанной линии, за исключением вывесок (информационных конструкций), размещаемых на фасадах отдельно стоящих объектах капитального строительства, перечисленных в пункте 2.12.4.9 Требований.

В случае если помещения располагаются в подвальных или цокольных этажах объектов, и отсутствует возможность размещения вывесок (информационных конструкций) в соответствии с требованиями настоящего пункта, вывески (информационные конструкции) могут быть размещены над окнами подвального или цокольного этажа, но не ниже 0,60 м от уровня земли до нижнего края настенной конструкции. При этом вывеска не должна выступать от плоскости фасада более чем на 0,10 м (рисунок 13 приложения 1 к Требованиям).

Максимальный размер настенных конструкций, размещаемых на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, не должен превышать:

по высоте – 0,50 м, за исключением размещения настенной конструкции на фризе и на информационных конструкциях, размещаемых на фасадах отдельно стоящих объектах капитального строительства, перечисленных в абзацах втором, шестом пункта 2.12.4.9 Требований;

по длине – 70 процентов от длины фасада, соответствующей занимаемым данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещениям, но не более 15 м для единичной настенной конструкции (рисунок 14 приложения 1 к Требованиям).

При размещении настенной конструкции в пределах 70 процентов от длины фасада в виде комплекса идентичных взаимосвязанных элементов (информационное поле (текстовая часть) и декоративно-художественные элементы) максимальный размер каждого из указанных элементов не может превышать 10 м в длину (рисунок 15 приложения 1 к Требованиям).

При наличии на фасаде объекта фриза настенная конструкция размещается исключительно на фризе, вдоль центральной оси фриза, строго в габаритах фриза (рисунок 16 приложения 1 к Требованиям).

При наличии на фасаде объекта козырька настенная конструкция может быть размещена на фризе козырька, строго в габаритах указанного фриза (рисунок 17 приложения 1 к Требованиям).

2.12.4.5. Консольные конструкции располагаются в одной горизонтальной плоскости фасада, у арок, на границах и внешних углах зданий, сооружений в соответствии со следующими требованиями:

расстояние между консольными конструкциями не может быть менее 10 м;

расстояние от уровня земли до нижнего края консольной конструкции должно быть не менее 2,50 м.

Консольная конструкция не должна находиться более чем на 0,20 м от края фасада, а крайняя точка ее лицевой стороны — на расстоянии более чем 1 м от плоскости фасада. В высоту консольная конструкция не может превышать 1 м.

При наличии на фасаде объекта настенных конструкций консольные конструкции располагаются с ними на единой горизонтальной оси (рисунок 18 приложения 1 к Требованиям).

2.12.4.6. Дополнительно к вывеске (информационной конструкции), размещенной на фасаде здания, строения, сооружения, может быть предусмотрено размещение вывески (информационной конструкции) на крыше указанного здания, строения, сооружения в соответствии со следующими требованиями:

размещение вывесок (информационных конструкций) на крышах зданий, строений, сооружений допускается при условии, если единственным собственником (правообладателем) указанного здания, строения, сооружения является организация, индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данной вывеске (информационной конструкции) и в месте фактического нахождения (месте осуществления деятельности) которого размещается указанная вывеска (информационная конструкция);

на крыше одного объекта может быть размещена только одна вывеска (информационная конструкция) (рисунок 19 приложения 1 к Требованиям);

информационное поле вывесок (информационных конструкций), размещаемых на крышах объектов, располагается параллельно к поверхности фасадов объектов, по отношении к которым они установлены, выше линии карниза, парапета объекта или его стилобатной части и не должно выступать за плоскость фасада здания, строения, сооружения;

конструкции вывесок (информационных конструкций), допускаемых к размещению на крышах зданий (крышные конструкции), строений, сооружений, представляют собой объемные символы без использования непрозрачной основы для их крепления, в том числе изображение фирменного наименования, коммерческого обозначения, изображения товарного знака, знака обслуживания, которые могут быть оборудованы исключительно внутренней подсветкой;

высота вывесок (информационных конструкций), размещаемых на крышах зданий, строений, сооружений, за исключением вывесок (информационных конструкций), размещаемых на фасадах отдельно стоящих объектах капитального строительства торгового назначения с общей площадью от 10 000 кв. м должна быть:

а) не более 1,00 м для 1-3-этажных объектов;

б) не более 2,0 м для 4-5-этажных объектов;

в) не более 3,0 м для 6-9-этажных объектов;

г) не более 4,0 м для 10- и более этажей.

Длина вывесок (информационных конструкций), устанавливаемых на крыше объекта, не может превышать половину длины фасада, по отношению к которому они размещены (рисунок 19 приложения 1 к Требованиям).

2.12.4.7. Витринные конструкции размещаются в витрине, на внешней и (или) с внутренней стороны остекления витрины объектов в соответствии со следующими требованиями:

максимальный размер витринных конструкций (включая электронные носители – экраны), размещаемых в витрине с внутренней стороны остекления витрины, не должен превышать половины размера остекления витрины по высоте и половины размера остекления витрины по длине;

электронные носители – экраны размещаются в витрине с внутренней стороны остекления витрины. При размещении вывески (информационной конструкции) в витрине (с ее внутренней стороны) расстояние от остекления витрины до витринной конструкции должно составлять не менее 0,15 м (рисунок 20 приложения 1 к Требованиям);

непосредственно на остеклении витрины допускается размещение вывески (информационной конструкции) в виде отдельных букв и декоративных элементов. При этом максимальный размер букв вывески (информационной конструкции), размещаемой на остеклении витрины, не должен превышать в высоту 0,15 м (рисунок 20 приложения 1 к Требованиям).

2.12.4.8. При размещении на одном фасаде объекта одновременно вывесок (информационных конструкций) нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей указанные вывески (информационные конструкции) размещаются в один высотный ряд на единой горизонтальной линии (на одном уровне, высоте) с учетом:

сохранения общего архитектурно-художественного, композиционного решения фасадов;

единой высоты, толщины вывесок (информационных конструкций), табличек;

единой горизонтальной оси размещения на всем протяжении фасадов (рисунок 21 приложения 1 к Требованиям).

Вывески (информационные конструкции) заменяются общей вывеской (информационной конструкцией) на фасаде здания, строения, сооружения, оборудованного одной входной группой (входом) и занимаемого более чем двумя заинтересованными лицами.

Общая вывеска (информационная конструкция) должна быть привязана к композиционным осям фасадов зданий, строений, сооружений и соответствовать архитектурному решению фасадов.

2.12.4.9. Размещение вывесок (информационных конструкций) на фасадах отдельно стоящих объектах капитального строительства следующих видов:

торгового назначения с общей площадью от 10 000 кв. м;

хранения легкового автотранспорта (вместимостью свыше 100 машино-мест и этажностью не менее двух);

производственного, административного назначения с общей площадью от 7 000 кв. м (не выше линии перекрытий между третьим и четвертым этажами);

на стилобатной части объектов торгового-административного назначения с общей площадью от 7 000 кв. м (не выше линии перекрытий между третьим и четвертым этажами);

кинотеатров, театров, цирков, стадионов, спортивных арен.

2.12.5. Вывески-таблички, размещаются на доступном для обозрения месте плоских участков фасада, свободных от архитектурных элементов, непосредственно у входа (справа или слева) в здание, строение, сооружение или помещение или на входных дверях в помещение, в котором фактически находится (осуществляет деятельность) организация или индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данной вывеске-табличке.

2.12.5.1. Для одной организации, индивидуального предпринимателя на одном объекте может быть установлена одна вывеска-табличка.

2.12.5.2. Расстояние от уровня земли (пола входной группы) до верхнего края вывески-таблички не должно превышать 2 м.

Вывеска-табличка размещается на единой горизонтальной оси с иными аналогичными информационными конструкциями в пределах плоскости фасада.

2.12.5.3. Допустимый размер вывески-таблички составляет:

не более 0,60 м по высоте;

не более 0,40 м по ширине.

2.12.5.4. В случае размещения на фасаде одного здания, строения, сооружения перед одним входом нескольких вывесок-табличек, их общая площадь не должна превышать 2 кв. м.

При этом параметры (размеры) вывесок-табличек, размещаемых перед одним входом, должны быть одинаковыми и не превышать размеры, установленные в пункте 2.12.5.3 Требований, а расстояние от уровня земли (пола входной группы) до верхнего края вывески-таблички, расположенной на наиболее высоком уровне, не должно превышать 2 м.

2.12.5.5. Вывески-таблички могут иметь внутреннюю подсветку.

3. Порядок рассмотрения уведомления

3.1. В целях установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов, устройств, заинтересованное лицо лично либо посредством почтового отправления представляет в уполномоченный орган следующие документы:

а) уведомление, по форме согласно приложению 2 к настоящим Требованиям;

б) документ, удостоверяющий личность заинтересованного лица или представителя заинтересованного лица, в случае, если от имени заинтересованного лица действует его представитель (подлежит возврату заинтересованному лицу (представителю заинтересованного лица) после удостоверения его личности при личном обращении);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заинтересованного лица, в случае, если с уведомлением обращается представитель заинтересованного лица (предоставление указанного документа не требуется, в случае если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

г) правоустанавливающие документы на здание, строение, сооружение или его части, на фасад которого планируется установка, демонтаж дополнительного оборудования, элементов и устройств (если право на здание, строение, сооружение или его части не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости либо здание, строение, сооружение или его части не предоставлено во владение и (или) пользование департаментом имущественных отношений Тюменской области, Администрацией города Тюмени);

д) решение собрания сособственников, принятое в соответствии с требованиями гражданского законодательства (в случае согласования установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств, находящегося в общей долевой собственности и не являющегося многоквартирным домом);

е) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии и в случаях, установленных жилищным законодательством (в случае согласования установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств, являющегося многоквартирным домом);

ж) документы, подтверждающие членство лица в саморегулируемой организации (в случае, установленном подпунктом «б» пункта 3.4 настоящих Требований, при котором требуется обязательное членство в саморегулируемой организации);

з) согласие собственника здания, строения, сооружения в случае, если с уведомлением обращается лицо, не являющееся таким собственником (предоставление указанного документа не требуется, в случае если здание, строение, сооружение является муниципальной собственностью города Тюмени. При этом согласие Администрации города Тюмени, как собственника здания, строения, сооружения, необходимое для согласования установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств, считается выраженным (предоставленным) при условии принятия решения, предусмотренного в пункте 3.14 настоящих Требований в части приказа директора уполномоченного органа о согласовании установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств.

3.2. В целях установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов, устройств, заинтересованное лицо лично либо посредством почтового отправления вправе представить по собственной инициативе в уполномоченный орган следующие документы:

а) правоустанавливающие документы на здание, строение, сооружение или его части, на фасад которого планируется установка, демонтаж дополнительного оборудования, элементов и устройств (если право на здание, строение, сооружение или его части зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости либо здание, строение, сооружение или его части предоставлены во владение и (или) пользование департаментом имущественных отношений Тюменской области, Администрацией города Тюмени);

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заинтересованным лицом является юридическое лицо).

3.3. Требования к документам, представляемым заинтересованным лицом:

а) документ, предусмотренный подпунктом «а» пункта 3.1 настоящих Требований, представленный посредством личного приема или почтового отправления, представляется в подлиннике, остальные документы, предусмотренные пунктами 3.1, 3.2 настоящих Требований, представляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заинтересованному лицу, другой – копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов;

б) в случае направления заинтересованным лицом документов посредством почтового отправления, верность копий направляемых заинтересованным лицом документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. В случае отсутствия возможности представления заинтересованным лицом оригинала документа, предусмотренного подпунктом «е» пункта 3.1 настоящих Требований, который находится в распоряжении лиц, указанных в пунктах 2, 3 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, осуществляющих управление многоквартирным домом, такой документ представляется заинтересованным лицом в копии, заверенной лицом, в распоряжении которого находится оригинал такого документа.

3.4. Требования к согласованию установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств:

а) установка, демонтаж на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств осуществляется с учетом положений раздела, содержащего архитектурные решения и (или) мероприятия проектной документации здания, строения, сооружения, а также в соответствии с архитектурно-градостроительными концепциями (архитектурно-градостроительными решениями), утвержденными приказами директора уполномоченного органа (при наличии), настоящими Требованиями;

б) подготовка мероприятий, связанных с осуществлением предстоящих работ по установке, демонтажу на фасаде зда-

Окончание – на стр. 5.

Окончание. Начало – на стр. 3-4.

ния, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств должна осуществляться лицами, имеющими право в соответствии с градостроительным законодательством выполнять работы по подготовке проектной документации здания, строения, сооружения, в случаях, если работы в отношении фасадов зданий, строений, сооружений обязательны в составе проектной документации;

в) при установке, демонтаже на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств должен учитываться и сохраняться характер сложившейся застройки территории, прилегающей к зданию, строению, сооружению (в том числе архитектурному облику здания, строения, сооружения в целом и окружающей его городской среды – улица, квартал).

3.5. Уполномоченный орган обеспечивает размещение архитектурно-градостроительных концепций (архитектурно-градостроительных решений), указанных в подпункте «а» пункта 3.4 настоящих Требований (при наличии) на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6. В согласовании установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств отказывается при наличии следующих оснований:

а) несоответствие уведомления форме, установленной приложением 2 к настоящим Требованиям, его заполнение не в полном объеме;

б) несоответствие требованиям к согласованию установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств, указанным в пункте 3.4 настоящих Требований;

в) непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящих Требований (за исключением уведомления), представление документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящих Требований с нарушением требований, указанных в пункте 3.3 настоящих Требований;

г) отсутствия у лица, обратившегося в качестве представителя заинтересованного лица, полномочий действовать от имени заинтересованного лица.

3.7. Уведомление, поступившее в уполномоченный орган подлежит регистрации в день его поступления.

3.8. В ходе проведения личного приема должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием уведомлений:

а) устанавливает личность обратившегося заинтересованного лица путем проверки документа, удостоверяющего его личность, который подлежит возврату заинтересованному лицу после удостоверения его личности, а в случае обращения представителя заинтересованного лица также устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия (не требуется в случае, если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

б) сверяет копии с представленных заинтересованным лицом оригиналов документов и выполняет на них надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и даты заверения;

в) регистрирует уведомление в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени;

г) выдает под роспись расписку о приеме документов с указанием их перечня, даты приема документов и получения документа, предусмотренного пунктом 3.14 настоящих Требований.

Действия, предусмотренные настоящим пунктом при личном приеме осуществляются должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за прием уведомлений, в течение 15 минут.

3.9. При поступлении документов посредством почтового отправления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием уведомлений:

а) обеспечивает регистрацию уведомления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени;

б) оформляет расписку о приеме документов, содержащую сведения, указанные в подпункте «г» пункта 3.8 настоящих Требований и направляет ее заинтересованному лицу почтовым отправлением, в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации уведомления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени.

3.10. Все поступившие документы комплектуются в одно дело и не позднее одного рабочего дня со дня их регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени передаются должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение уведомления.

3.11. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за рассмотрение уведомления, в течение двух рабочих дней со дня поступления от должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием уведомлений осуществляет:

а) проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящих Требований, обязанность по предоставлению которых возложена на заинтересованное лицо;

б) проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящих Требований, которые заинтересованное лицо не представило по собственной инициативе;

в) подготовку и направление с учетом подпункта «б» настоящего пункта запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся нижеуказанные документы или сведения из них, о предоставлении следующих документов (сведений из них):

правоустанавливающих документов на здание, строение, сооружение или его части, если право на здание, строение, сооружение или его части зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости либо здание, строение, сооружение или его части предоставлено во владение и (или) пользование департаментом имущественных отношений Тюменской области, Администрацией города Тюмени;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заинтересованным лицом является юридическое лицо).

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

Межведомственные запросы не осуществляются в отношении документов (сведений), имеющихся в распоряжении уполномоченного органа.

3.12. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за рассмотрение уведомления, в течение пяти рабочих дней со дня получения в соответствии с пунктом 3.11 настоящих Требований документов (сведений из них):

с учетом полученных при межведомственном информационном взаимодействии документов (сведений из них), устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа, предусмотренных пунктом 3.6 настоящих Требований;

осуществляет подготовку проекта приказа директора уполномоченного органа о согласовании установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств либо проекта уведомления уполномоченного органа об отказе в согласовании установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств, в 2-х экземплярах (один для заинтересованного лица, один для уполномоченного органа) и визирует его;

обеспечивает согласование проектов документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, начальником структурного подразделения уполномоченного органа, ответственным за рассмотрение уведомления, их подписание директором уполномоченного органа, регистрацию в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени.

3.13. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за ведение документооборота в уполномоченном органе, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации приказа директора уполномоченного органа о согласовании установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств либо уведомления уполномоченного органа об отказе в согласовании установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств передает один его экземпляр должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за выдачу документов в целях выдачи (направления) заинтересованному лицу.

3.14. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выдачу документов, не позднее одного рабочего дня со дня получения документов, предусмотренных пунктом 3.13 настоящих Требований, обеспечивает выдачу (направление) заинтересованному лицу указанным им в уведомлении способом приказа директора уполномоченного органа о согласовании установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств либо уведомления уполномоченного органа об отказе в согласовании установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств.

При личном обращении заинтересованного лица, последним ставится соответствующая отметка о получении документа.

В случае если заинтересованным лицом способ получения в уведомлении не указан, приказ директора уполномоченного органа о согласовании установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств либо уведомление уполномоченного органа об отказе в согласовании установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств направляется тем способом, которым уведомление поступило в уполномоченный орган.

Постановление Администрации города Тюмени от 30.08.2019 N 163-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 14.05.2012 N 51-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 14.05.2012 N 51-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов зданий, сооружений на территории муниципального образования и требований к внешнему виду фасадов зданий, сооружений» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 17.12.2012 N 144-пк, от 02.12.2013 N 167-пк, от 24.02.2014 N 28-пк, от 05.11.2014 N 224-пк, от 16.11.2015 N 258-пк, от 25.04.2016 N 105-пк, от 10.05.2016 N 126-пк, от 16.05.2016 N 144-пк, от 29.08.2016 N 265-пк, от 14.05.2018 N 254-пк, от 21.08.2018 N 454-пк, от 24.06.2019 N 93-пк) следующие изменения:

а) наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов здания, строения, сооружения на территории муниципального образования»;

б) в пункте 1 постановления слова «фасадов зданий, сооружений на территории муниципального образования согласно приложению 1» заменить словами «фасадов здания, строения, сооружения на территории муниципального образования согласно приложению»;

в) пункты 2, 3 постановления исключить;

г) приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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:

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

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

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

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

Приложение к постановлению
от 30.08.2019 N 163-пк

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов здания, строения, сооружения на территории муниципального образования

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов здания, строения, сооружения на территории муниципального образования (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, обязанным в силу действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов города Тюмени, договора содержать здания, строения, сооружения (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), 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.

1.4. Для целей настоящего Регламента используются следующие понятия:

а) главный фасад – стена здания, строения, сооружения, ориентированная на элементы городской инфраструктуры (в том числе улицу, проспект, площадь, бульвар), в котором располагается центральный вход в здание, строение, сооружение. Если здание, строение, сооружение располагается на пересечении элементов городской инфраструктуры или является важной градостроительной доминантой, деление фасадов на главный, боковой, дворовый может носить условный характер;

б) дворовой фасад – стена здания, строения, сооружения, ориентированная на дворовое пространство, где, как правило, размещаются благоустроенные зоны для комфортной жизнедеятельности населения. В жилых домах входы (подъезды), как правило, располагаются на дворовых фасадах;

в) боковой фасад – стена здания, строения, сооружения, которая, как правило, не имеет входов, может быть глухой (без оконных проемов), размещаемая, как правило, между главным и дворовым фасадами.

Иные понятия, используемые в настоящем Регламенте, применяются в тех же значениях, что и в правовых актах Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовых актах города Тюмени.

1.5. Настоящий Регламент не распространяется:

а) на объекты индивидуального жилищного строительства;

б) на линейные объекты (за исключением линейно-кабельных сооружений связи);

в) на объекты культурного наследия (за исключением размещения на них вывесок);

г) в случае если внешний вид фасадов здания, строения, сооружения соответствует проектной документации здания, строения, сооружения;

д) на изменения внешнего вида фасадов при переводе жилого помещения в нежилое помещение и (или) нежилого помещения в жилое помещение, а также при переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения в многоквартирном доме;

е) на установку рекламных конструкций на фасадах зданий, строений, сооружений;

ж) в случае если внешний вид фасадов здания, строения, сооружения соответствует документам, предусматривающим изменение внешнего вида фасадов здания, сооружения, согласованным до 01.07.2010 в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Тюмени;

з) в случае если проводятся работы по восстановлению или приведению внешнего вида фасадов здания, строения, сооружения в соответствие с разделом, содержащим архитектурные решения и (или) мероприятия проектной документации на здание, строение, сооружение либо в соответствии с ранее согласованным паспортом фасадов здания, строения, сооружения;

и) в случае если работы по изменению внешнего вида фасада здания, строения, сооружения проводятся в соответствии с выданным разрешением на реконструкцию объекта капитального строительства;

к) в случае установки, демонтажа на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов и устройств.

1.6. Изменение внешнего вида фасада здания, строения, сооружения осуществляется после внесения изменений в паспорт фасадов здания, строения, сооружения, в порядке, установленном настоящим Регламентом, за исключением случаев законного исполнения предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), требующего либо влекущего за собой осуществление изменения внешнего вида фасада здания, строения, сооружения.

Внесение изменений в паспорт фасадов здания, строения, сооружения в случае изменения внешнего вида фасада здания, строения, сооружения в результате исполнения вышеуказанного предписания (постановления, представления, решения) должно быть произведено в течение 1 месяца после завершения работ по изменению внешнего вида фасада здания, строения, сооружения.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: согласование паспорта фасадов здания, строения, сооружения на территории муниципального образования (далее – паспорт фасадов).

Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

а) принятие решения о согласовании паспорта фасадов;

б) принятие решения о согласовании изменений в паспорт фасадов.

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) приказ директора Департамента о согласовании паспорта фасадов либо уведомление Департамента об отказе в согласовании паспорта фасадов;

б) приказ директора Департамента о согласовании изменений в паспорт фасадов либо уведомление Департамента об отказе в согласовании изменений в паспорт фасадов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 29 рабочих дней со дня регистрации заявления о согласовании паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) в Департаменте 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.

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

а) заявление о согласовании паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если от имени заявителя действует его представитель (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном обращении);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя (предоставление указанного документа не требуется, в случае если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

г) правоустанавливающие документы на здание, строение, сооружение или его части в отношении которого подготовлен паспорт фасадов или изменения в паспорт фасадов (если право на здание, строение, сооружение или его части не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости либо здание, строение, сооружение или его части не предоставлено во владение и (или) пользование департаментом имущественных отношений Тюменской области, Администрацией города Тюмени);

д) паспорт фасадов по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

е) решение собрания сособственников, принятое в соответствии с требованиями гражданского законодательства (в случаях согласования паспорта фасадов здания, строения, сооружения или изменений в паспорт фасадов, находящегося в общей долевой собственности и не являющегося многоквартирным домом);

ж) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии и в случаях, установленных жилищным законодательством (в случаях согласования паспорта фасадов здания, строения, сооружения или изменений в паспорт фасадов, являющегося многоквартирным домом);

з) документы, подтверждающие членство лица в саморегулируемой организации (в случае, установленном подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Регламента, при котором требуется обязательное членство в саморегулируемой организации);

и) согласие собственника здания, строения, сооружения в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается лицо, не являющееся таким собственником (предоставление указанного документа не требуется, в случае если здание, строение, сооружение является муниципальной собственностью города Тюмени. При этом согласие Администрации города Тюмени, как собственника здания, строения, сооружения, необходимое для согласования паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) считается выраженным (предоставленным) при условии принятия решений, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 2.3 настоящего Регламента в части приказов директора Департамента о согласовании паспорта фасадов, изменений в паспорт фасадов.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые представляются заявителем по собственной инициативе (подлежат запросу в рамках процедуры межведомственного взаимодействия):

а) правоустанавливающие документы на здание, строение, сооружение или его части, в отношении которых подготовлен паспорт фасадов или изменения в паспорт фасадов (если право на здание, строение, сооружение или его части зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости либо здание, строение, сооружение или его части предоставлены во владение и (или) пользование департаментом имущественных отношений Тюменской области, Администрацией города Тюмени);

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

2.8. Документы, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги:

а) документы, предусмотренные подпунктами «а», «д» пункта 2.6 настоящего Регламента, представленные посредством личного приема или почтового отправления, предоставляются в подлинниках, остальные документы, предусмотренные пунктами 2.6 – 2.7 настоящего Регламента, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой – копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

При этом, в случае направления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, верность копий направляемых заявителем документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

В случае отсутствия возможности представления заявителем оригинала документа, предусмотренного подпунктом «ж» пункта 2.6 настоящего Регламента, который находится в распоряжении лиц, указанных в пунктах 2, 3 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, осуществляющих управление многоквартирным домом, такой документ представляется заявителем в копии, заверенной лицом, в распоряжении которого находится оригинал такого документа;

б) документ, предусмотренный подпунктом «д» пункта 2.6 настоящего Регламента предоставляется в трех экземплярах, два из которых предоставляются на бумажном носителе и в прошнурованном виде (в случае если такой документ состоит из двух и более листов), один – на электронном носителе.

2.9. Требования к паспорту фасадов (изменениям в паспорт фасадов):

а) подготовка паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) осуществляется с учетом конструктивных и функциональных решений (мероприятий), содержащихся в проектной документации здания, строения, сооружения в части ограждающих конструкций здания, строения, сооружения, а также в соответствии с архитектурно-градостроительными концепциями (архитектурно-градостроительными решениями), утвержденными приказами директора Департамента (при наличии), муниципальными правовыми актами города Тюмени, указанными в пункте 2.5 настоящего Регламента;

б) подготовка паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) должна осуществляться лицами, имеющими право в соответствии с градостроительным законодательством выполнять работы по подготовке проектной документации здания, строения, сооружения, в случаях, если работы в отношении фасадов зданий, строений, сооружений обязательны в составе проектной документации;

в) паспорт фасадов (изменения в паспорт фасадов) может предусматривать архитектурную подсветку, оборудуемую на фасадах зданий, строений, сооружений.

При этом в случае, если архитектурно-градостроительной концепцией (архитектурно-градостроительным решением), указанным в подпункте «а» настоящего пункта (при наличии) предусматривается архитектурная подсветка фасада здания, строения, сооружения, паспорт фасадов (изменения в паспорт фасадов) такого здания, строения, сооружения должен обязательно предусматривать архитектурную подсветку;

г) при составлении паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) должен учитываться и сохраняться характер сложившейся застройки территории, прилегающей к зданию, строению, сооружению (в том числе архитектурному облику здания, строения, сооружения в целом и окружающей его городской среды – улица, квартал). В целях недопущения ухудшения архитектурного облика существующих зданий, строений, сооружений, не допускается размещение некапитальных нестационарных строений и сооружений (временных объектов, не являющихся объектами капитального строительства), ближе 3 метров к фасадам таких зданий, строений, сооружений.

2.10. Департамент обеспечивает размещение образцов оформления паспортов фасадов (изменений в паспорт фасадов), а также архитектурно-градостроительных концепций (архитектурно-градостроительных решений), указанных в подпункте «а» пункта 2.9 настоящего Регламента (при наличии) на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.11. Основания для отказа в приеме документов, для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. В согласовании паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) отказывается при наличии следующих оснований:

а) несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги форме, установленной приложением 1 к настоящему Регламенту, его заполнение не в полном объеме;

б) несоответствие паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) форме, установленной приложением 2 к настоящему Регламенту;

в) несоответствие паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) требованиям, указанным в пункте 2.9 настоящего Регламента;

г) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, представление данных документов с нарушением требований, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента;

д) отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя.

Окончание – на стр. 6.

Окончание. Начало – на стр. 5.

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

2.14. Необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги является услуга по подготовке паспорта фасадов.

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

2.16. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в день его поступления.

2.17. К помещениям Департамента, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальных услуг предъявляются следующие требования:

а) помещения для предоставления муниципальных услуг должны размещаться на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий;

б) центральный вход в здания (помещения) Департамента оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование Департамента, непосредственно осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

место нахождения;

режим работы;

официальный сайт Администрации города Тюмени;

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

г) помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

указателями входа и выхода;

табличкой с номерами и наименованиями помещений;

системой кондиционирования воздуха;

пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь. В помещениях, в которых предоставляются муниципальные услуги, должны выполняться требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

д) в помещениях для ожидания приема оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов, бумага формата А4, ручки, типовые бланки документов, а также туалет. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В помещениях также должен размещаться:

информационный киоск Администрации города Тюмени;

информационные стенды, содержащие следующую информацию:

график работы Департамента;

номер телефона, по которому можно осуществить предварительную запись;

копия настоящего Регламента;

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

номер телефонного центра качества предоставления муниципальных и государственных услуг.

2.18. 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) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) удовлетворенность граждан 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) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

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 Департамент посредством личного приема или посредством почтового отправления.

3.1.2. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется Департаментом согласно графику работы Департамента, в порядке очереди.

3.1.3. В ходе проведения личного приема должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений о предоставлении муниципальных услуг:

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

б) обеспечивает прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

в) сверяет копии с представленных заявителем оригиналов документов и выполняет на них надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и даты заверения (за исключением документа, предусмотренного подпунктом «д» пункта 2.6 настоящего Регламента);

г) регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени;

д) выдает под роспись расписку о приеме документов с указанием их перечня, даты приема документов и получения результата муниципальной услуги.

3.1.4. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений о предоставлении муниципальных услуг:

а) обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени;

б) оформляет расписку о приеме документов, содержащую сведения, указанные в подпункте «д» пункта 3.1.3 настоящего Регламента, и направляет ее заявителю почтовым отправлением.

3.1.5. Результатом административной процедуры является:

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

б) при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления – направление расписки о приеме документов.

3.1.6. Все поступившие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, комплектуются в одно дело и не позднее 1 рабочего дня со дня их регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени передаются должностному лицу Департамента, ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.7. Срок административной процедуры:

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

б) при подаче документов посредством почтового отправления – 1 рабочий день.

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 подготовку результата предоставления муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления от должностного лица Департамента, ответственного за прием заявлений о предоставлении муниципальных услуг документов осуществляет:

а) проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

б) проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, которые заявитель не представил по собственной инициативе;

в) подготовку и направление с учетом подпункта «б» настоящего пункта запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся нижеуказанные документы или сведения из них, о предоставлении следующих документов (сведений из них):

правоустанавливающих документов на здание, строение, сооружение или его части, если право на здание, строение, сооружение или его части зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости либо здание, строение, сооружение или его части предоставлено во владение и (или) пользование департаментом имущественных отношений Тюменской области, Администрацией города Тюмени;

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

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

Межведомственные запросы не осуществляются в отношении документов (сведений), имеющихся в распоряжении Департамента.

3.2.3. Должностное лицо Департамента, ответственное за подготовку результата предоставления муниципальной услуги:

с учетом полученных при межведомственном информационном взаимодействии документов (сведений из них), устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.12 настоящего Регламента;

осуществляет подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги в 2 экземплярах (один – для заявителя, один – для Департамента) и визирует его;

обеспечивает согласование начальником структурного подразделения Департамента, ответственным за подготовку результата предоставления муниципальной услуги;

передает проект с приложением документов должностному лицу Департамента, ответственному за проведение правовой экспертизы.

3.2.4. Должностное лицо Департамента, ответственное за проведение правовой экспертизы:

проверяет соответствие подготовленного проекта результата предоставления муниципальной услуги требованиям действующего законодательства и муниципальных правовых актов города Тюмени, в том числе настоящего Регламента;

при отсутствии замечаний по результатам проведенной правовой экспертизы визирует поступивший проект результата предоставления муниципальной услуги;

при наличии замечаний подготавливает письменное заключение, в котором отражает выявленные замечания, и возвращает документы, поступившие для проведения правовой экспертизы, должностному лицу, ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. После визирования должностным лицом Департамента, ответственным за проведение правовой экспертизы, начальник структурного подразделения Департамента, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги обеспечивает подписание проекта результата предоставления муниципальной услуги директором Департамента, а в случае подписания проекта результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренного подпунктами «а», «б» пункта 3.2.7 настоящего Регламента в части приказов директора Департамента о согласовании паспорта фасадов, изменений в паспорт фасадов также согласование паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов).

Директор Департамента при подписании проекта результата предоставления муниципальной услуги проверяет соблюдение должностными лицами Департамента настоящего Регламента в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты, наличия на документах виз должностных лиц.

При наличии замечаний к проекту результата предоставления муниципальной услуги директор Департамента возвращает документы начальнику структурного подразделения Департамента, ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги для устранения замечаний. Устранение замечаний осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем возврата документов. После устранения замечаний проект результата предоставления муниципальной услуги вместе с документами повторно передается для подписания директору Департамента в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

При отсутствии замечаний к проекту результата предоставления муниципальной услуги директор Департамента подписывает такой проект результата предоставления муниципальной услуги, а в случае подписания проекта результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренного подпунктами «а», «б» пункта 3.2.7 настоящего Регламента в части приказов директора Департамента о согласовании паспорта фасадов, изменений в паспорт фасадов также согласовывает паспорт фасадов (изменения в паспорт фасадов).

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

3.2.6. Проект результата предоставления муниципальной услуги, подписанный директором Департамента, регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение документооборота в Департаменте, в день его подписания в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени.

3.2.7. Результатом административной процедуры являются:

а) приказ директора Департамента о согласовании паспорта фасадов либо уведомление Департамента об отказе в согласовании паспорта фасадов;

б) приказ директора Департамента о согласовании изменений в паспорт фасадов либо уведомление Департамента об отказе в согласовании изменений в паспорт фасадов.

3.2.8. Должностное лицо, ответственное за ведение документооборота в Департаменте, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации результата предоставления муниципальной услуги передает один его экземпляр, согласованный паспорт фасадов (изменения в паспорт фасадов) (в случае, указанном в абзаце четвертом пункта 3.2.5 настоящего Регламента) должностному лицу Департамента, ответственному за выдачу документов для передачи заявителю.

3.2.9. Результат предоставления муниципальной услуги, согласованный паспорт фасадов (изменения в паспорт фасадов) (в случае, указанном в абзаце четвертом пункта 3.2.5 настоящего Регламента) вручается заявителю при его обращении в Департамент согласно графику его работы, о чем в расписке о получении результата муниципальной услуги ставится соответствующая отметка.

3.2.10. Должностное лицо, ответственное за ведение документооборота в Департаменте, в срок, указанный в пункте 3.2.8 настоящего Регламента передает должностному лицу Департамента, ответственному за ведение государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД), второй экземпляр результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренный подпунктами «а», «б» пункта 3.2.7 настоящего Регламента в части приказов директора Департамента о согласовании паспорта фасадов, изменений в паспорт фасадов, а также согласованный паспорт фасадов (изменения в паспорт фасадов) (в случае, указанном в абзаце четвертом пункта 3.2.5 настоящего Регламента) в целях:

а) их размещения в ГИСОГД в установленные законодательством о градостроительной деятельности сроки;

б) формирования реестра согласованных паспортов фасадов, который ведется на бумажном и электронном носителях.

Реестр согласованных паспортов фасадов размещается на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2.11. Срок административной процедуры не может превышать 29 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департаменте 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, почтового отправления. 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 настоящего Регламента с особенностями, предусмотренными 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.

IV. Формы контроля за исполнением 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 начальник структурного подразделения (в отношении сотрудников структурного подразделения), заместитель директора Департамента, в непосредственном подчинении которого находится начальник структурного подразделения, и 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, должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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, 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.

Постановление Администрации города Тюмени от 30.08.2019 N 164-пк

О внесении изменений в постановления Администрации города Тюмени от 17.07.2017 N 392-пк, от 28.03.2016 N 79-пк, от 02.09.2014 N 169-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 17.07.2017 N 392-пк «Об утверждении Требований к параметрам, внешнему виду временных объектов на территории города Тюмени и о внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 28.03.2016 N 79-пк» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 25.12.2017 N 858-пк, от 24.09.2018 N 534-пк, от 15.04.2019 N 48-пк) следующие изменения:

в наименовании постановления, пункте 1 постановления, наименовании приложения к постановлению слова «параметрам и внешнему виду временных объектов» заменить словами «размещению и внешнему виду некапитальных нестационарных строений и сооружений»;

в преамбуле постановления слова «решением Тюменской городской Думы от 26.06.2008 N 81»» заменить словами «решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136»»;

в пункте 2 постановления слова «временных объектов» заменить словами «некапитальных нестационарных строений и сооружений»;

в пункте 2.1 постановления слова «параметрам временных объектов» заменить словами «внешнему виду, в части параметров некапитальных нестационарных строений и сооружений»;

пункт 1.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящие Требования к размещению и внешнему виду некапитальных нестационарных строений и сооружений на территории города Тюмени (далее — Требования к временным объектам) разработаны в соответствии с решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136 «О правилах благоустройства территории города Тюмени» и устанавливают требования, предъявляемые к размещению и внешнему виду некапитальных нестационарных строений и сооружений на территории города Тюмени, в том числе к параметрам, цветовому решению, материалам, применяемым в отделке некапитальных нестационарных строений и сооружений, порядок подготовки и согласования индивидуального эскизного проекта некапитального нестационарного строения сооружения.»;

абзац второй пункта 1.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«временный объект – некапитальное нестационарное строение и сооружение, в том числе нестационарный торговый объект, временный павильон, киоск, общественный туалет нестационарного типа и другое подобное строение, сооружение;»;

в абзаце третьем пункта 1.2 приложения к постановлению слово «параметрам,» исключить;

абзац первый пункта 1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.3. Временные объекты, размещаемые на территории города Тюмени, должны соответствовать следующим основным требованиям к размещению и внешнему виду:»;

в абзаце третьем пункта 1.3 приложения к постановлению слова «в том числе» заменить словами «в том числе параметры,»;

пункт 1.3 приложения к постановлению дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«размещение временных объектов, их эксплуатация на землях и земельных участках, расположенных на территории города Тюмени, должны соответствовать требованиям действующего законодательства, муниципальных правовых актов города Тюмени.»;

пункт 2.4 приложения к постановлению исключить.

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 28.03.2016 N 79-пк «О Порядке и условиях размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, расположенных на территории города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 21.11.2016 N 422-пк, от 19.06.2017 N 279-пк, от 17.07.2017 N 369-пк, от 17.07.2017 N 392-пк, от 02.10.2017 N 605-пк, от 25.12.2017 N 859-пк, от 21.05.2018 N 269-пк, от 02.07.2018 N 353-пк, от 22.10.2018 N 564-пк, от 29.12.2018 N 620-пк) следующие изменения:

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»»;

в пункте 2.2 приложения к постановлению слова «параметрам, внешнему виду временных объектов» заменить словами «размещению и внешнему виду некапитальных нестационарных строений и сооружений»;

абзац первый пункта 2.11.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.11.1. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня поступления от юридического лица либо индивидуального предпринимателя подписанного им договора на размещение нестационарного торгового объекта или договора аренды земельного участка, предоставленного для размещения нестационарного торгового объекта, направляет в МКУ «Комитет по информатизации города Тюмени» копию такого договора.»;

абзац четвертый пункта 3.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«о предмете аукциона (лоте), в том числе местонахождение, тип (вид), целевое (функциональное) назначение, параметры и характеристики нестационарного торгового объекта, период функционирования, перечень требований, предъявляемых к внешнему виду, в том числе к цветовому оформлению, материалам отделки фасадов предполагаемого к размещению нестационарного торгового объекта (при отсутствии типового эскизного проекта нестационарного торгового объекта);»;

абзац двенадцатый пункта 3.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Параметры и характеристики, внешний вид, тип (вид), целевое (функциональное) назначение, местонахождение нестационарного торгового объекта, период функционирования, указываемые в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать требованиям, установленным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени и Схемой.»;

подпункт 5 пункта 3.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

5) типовой эскизный проект нестационарного торгового объекта, при отсутствии типового эскизного проекта нестационарного торгового объекта – перечень требований, предъявляемых к внешнему виду (параметрам, цветовому решению, материалам, применяемым в отделке) нестационарного торгового объекта.»;

подпункт «б» пункта 3.22 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) предмет аукциона, в том числе сведения о местонахождении, типе (виде), целевом (функциональном) назначении, параметрах и характеристиках, периоде функционирования предполагаемого к размещению нестационарного торгового объекта, перечень требований к внешнему виду, в том числе к цветовому оформлению, материалам отделки фасадов предполагаемого к размещению нестационарного торгового объекта (при отсутствии типового эскизного проекта нестационарного торгового объекта);»;

в подпункте «и» пункта 4.7 приложения к постановлению слова «параметрам и внешнему виду временных объектов» заменить словами «размещению и внешнему виду некапитальных нестационарных строений и сооружений»;

абзац второй подпункта «г» пункта 5.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«неисполнение лицом, с которым заключен Договор, обязательств по размещению (установке), функционированию нестационарного торгового объекта в соответствии с условиями и в сроки, установленные Договором, в том числе обязательств по соблюдению требований к внешнему виду нестационарного торгового объекта;».

3. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 02.09.2014 N 169-пк «Об утверждении Порядка освобождения земельных участков от самовольно установленных нестационарных торговых объектов» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 26.01.2015

Окончание – на стр. 7.

Окончание. Начало – на стр. 6.

N 8-пк, от 24.08.2015 N 179-пк, от 23.05.2016 N 157-пк, от 22.08.2016 N 249-пк, от 20.03.2017 N 106-пк, от 02.07.2018 N 334-пк) следующие изменения:

в наименовании, пункте 1 постановления, наименовании приложения к постановлению слова «освобождения земельных участков от самовольно установленных нестационарных торговых объектов» заменить словами «выявления, демонтажа нестационарных торговых объектов на территории города Тюмени»;

в преамбуле постановления слова «решением Тюменской городской Думы от 26.06.2008 N 81»» заменить словами «решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136»»;

пункт 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136 «О Правилах благоустройства территории города Тюмени» и определяет порядок действий по выявлению при реализации полномочий органа местного самоуправления города Тюмени фактов незаконного размещения нестационарных торговых объектов, а также демонтажу нестационарных торговых объектов, установленных в нарушение требований к размещению и внешнему виду некапитальных нестационарных строений и сооружений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или землях, земельных участках, находящихся в собственности Тюменской области или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа город Тюмень, в пределах полномочий, определенных действующим законодательством (далее – освобождение земельных участков, демонтаж самовольно установленных временных объектов).

Настоящий Порядок не распространяется на нестационарные торговые объекты, размещенные на земельных участках, находящихся в частной или государственной собственности, не указанных в абзаце первом настоящего пункта. В случае если при реализации органом местного самоуправления своих полномочий выявляются факты размещения нестационарных торговых объектов в нарушение действующих требований к размещению и внешнему виду таких объектов (далее – факты) на земельных участках, находящихся в частной или государственной собственности и не указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляются действия по привлечению виновных лиц к административной ответственности в пределах полномочий органа местного самоуправления, определенных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, и (или) направление информации о выявленном факте собственнику земельного участка, в уполномоченные органы государственной власти для принятия мер, предусмотренных действующим законодательством.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Выявление временных объектов, установленных в нарушение требований к внешнему виду таких объектов, осуществляется департаментом земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (далее – уполномоченный орган) при реализации полномочий собственника земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо полномочий, определенных действующим законодательством, в отношении земель и земельных участков, находящихся в собственности Тюменской области или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа город Тюмень, посредством выявления фактов неисполнения условий заключенных договоров.

При расторжении договора в связи с нарушением требований к внешнему виду временного объекта уполномоченным органом в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного договором для освобождения земельного участка от временного объекта, осуществляется плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка в порядке, установленном муниципальным правовым актом города Тюмени. В случае, если по результатам планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка выявлено неисполнение правообладателем обязанности по освобождению земельного участка, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации акта планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка обеспечивает направление указанного акта в муниципальное казенное учреждение, находящееся в ведении уполномоченного органа, к функциям которого отнесены мероприятия по освобождению земельных участков от самовольно установленных нестационарных торговых объектов (далее – уполномоченное муниципальное учреждение).

Освобождение земельных участков от временных объектов, установленных в нарушение требований к внешнему виду таких объектов, осуществляется уполномоченным муниципальным учреждением в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 7 – 15 настоящего Порядка.»;

абзац первый пункта 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3. Выявление временных объектов, установленных в нарушение требований к размещению таких объектов (далее – самовольно установленные временные объекты) на территории городского округа город Тюмень осуществляется:»;

абзац четвертый пункта 3 изложить в следующей редакции:

«уполномоченным органом при реализации полномочий собственника земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо полномочий, определенных действующим законодательством, в отношение земель и земельных участков, находящихся в собственности Тюменской области или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа город Тюмень, в том числе по обращениям юридических и физических лиц, поступившим в уполномоченный орган, а также при выявлении фактов самовольной установки временных объектов по результатам осуществления муниципального земельного контроля.»;

в абзаце первом пункта 3.2 приложения к постановлению слова «выявления временного объекта» заменить словами «выявления самовольно установленного временного объекта»;

в абзаце третьем пункта 3.2 приложения к постановлению слова «непосредственного обнаружения» заменить словами «непосредственного выявления»;

в абзацах первом, втором пункта 4 приложения к постановлению после слов «города Тюмени» дополнить словами «к размещению таких объектов»;

в абзаце втором пункта 7 приложения к постановлению слово «поставщика» заменить словом «исполнителя»;

в абзаце втором пункта 11 приложения к постановлению слова «уполномоченного органа» заменить словами «уполномоченного муниципального учреждения»;

в абзаце первом пункта 12 приложения к постановлению слово «перемещению» заменить словом «демонтажу»;

в абзаце третьем пункта 12, пункте 14 приложения к постановлению слово «перемещенного» заменить словом «демонтированного»;

в пункте 13 приложения к постановлению слова «для перемещения» заменить словами «для демонтажа»;

пункт 15 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«15. Уполномоченное муниципальное учреждение в течение 2 рабочих дней со дня освобождения земельного участка от самовольно установленного временного объекта размещает на официальном сайте Администрации города Тюмени информацию о демонтаже самовольно установленного временного объекта с указанием места его хранения, а также срока, в течение которого правообладатель может обратиться за возвратом самовольно установленного временного объекта, который составляет 3 месяца со дня демонтажа самовольно установленного временного объекта.»;

абзац четвертый пункта 17 приложения к постановлению после слов «материальных ценностей» дополнить словами «на дату подачи заявления»;

пункт 17 приложения к постановлению дополнить абзацами следующего содержания:

«Возмещение расходов, связанных с освобождением земельного участка от самовольно установленного временного объекта, перемещением его на место хранения и последующим хранением временного объекта производится за счет правообладателя временного объекта в соответствии с затратами муниципального уполномоченного учреждения по муниципальному контракту, заключенному в соответствии с пунктами 7, 8 настоящего Порядка, и подлежит зачислению в бюджет города Тюмени.

В случае, если выполнение работ по освобождению земельного участка от самовольно установленного временного объекта, перемещение его на место хранения и хранение временного объекта осуществлялось непосредственно уполномоченным муниципальным учреждением (без привлечения Исполнителя) расходы возмещаются, исходя из расчетов плановых финансовых затрат, утвержденных приказом уполномоченного муниципального учреждения.»;

пункт 18 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«18. По результатам рассмотрения заявления о выдаче самовольно установленного временного объекта должностное лицо уполномоченного органа, которому поручено рассмотрение заявления, в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления готовит и направляет в адрес заявителя по почте либо выдает лично под роспись заявителя на втором экземпляре письма (в случае если в заявлении заявитель ходатайствует о выдаче результата рассмотрения заявления лично заявителю) письмо об отказе в выдаче временного объекта в следующих случаях:

а) заявителем не подтверждено право на самовольно установленных временный объект, указанный в заявлении;

б) заявителем не подтверждено возмещение им расходов, понесенных уполномоченным муниципальным учреждением при освобождении земельного участка от самовольно установленного временного объекта, и расходов, связанных с перемещением и хранением временного объекта.»;

пункт 19 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«19. При отсутствии оснований для отказа в выдаче самовольно установленного временного объекта, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, должностное лицо уполномоченного органа в сроки, предусмотренные пунктом 18 настоящего Порядка, готовит письмо в адрес заявителя, а также лица, с которым заключен договор хранения самовольно установленных временных объектов, либо уполномоченного муниципального учреждения, осуществляющего хранение, о возможности выдачи самовольно установленного временного объекта заявителю, обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа и направление заявителю по почте, либо выдает лично заявителю под роспись на втором экземпляре письма (в случае если в заявлении заявитель ходатайствует о выдаче результата рассмотрения заявления лично заявителю).»;

в пункте 20 приложения к постановлению слова «временных объектов» заменить словами «самовольно установленных временных объектов», после слова «перемещением» дополнить словом «, хранением»;

в пункте 21 приложения к постановлению слова «временных объектов» заменить словами «самовольно установленных временных объектов»;

пункт 22 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«22. В случае если от правообладателя самовольно установленного временного объекта в течение 3 месяцев хранения самовольно установленного временного объекта не поступило заявление о выдаче самовольно установленного временного объекта, либо ему отказано в выдаче самовольно установленного временного объекта по основаниям, предусмотренным пунктом 18 настоящего Порядка, и указанные основания не устранены в течение 3 месяцев хранения самовольно установленного временного объекта, уполномоченное муниципальное учреждение готовит и направляет в течение 5 рабочих дней со дня истечения установленного настоящим пунктом срока хранения самовольно установленного временного объекта информацию с приложением документов, подтверждающих выявление самовольно установленного временного объекта и его хранение, в управы соответствующих административных округов Администрации города Тюмени для признания самовольно установленного временного объекта бесхозяйной вещью и признания права муниципальной собственности на эту вещь в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени.»;

в пункте 23 приложения к постановлению слова «признании временного объекта» заменить словами «признании самовольно установленного временного объекта»;

в наименовании приложения 2 к Порядку слова «временного объекта» заменить словами «самовольно установленного временного объекта»;

в приложениях 3, 4 к Порядку слова «путем сноса (демонтажа)» заменить словами «путем демонтажа»;

в приложении 4 к Порядку слова «будет перемещен» заменить словами «будет демонтирован», слова «затраченные на перемещение» заменить словами «затраченные на демонтаж»;

в приложении 10 к Порядку слово «перемещенный» заменить словом «демонтированный».

4. 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».

5. 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 02.09.2019 N 165-пк

Об утверждении Положения о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования городской округ город Тюмень, посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования городской округ город Тюмень площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

В соответствии с Федеральными правилами использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138, руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить:

1.1. Положение о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования городской округ город Тюмень, посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования городской округ город Тюмень площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Форму заявления о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования городской округ город Тюмень, посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования городской округ город Тюмень площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Департаменту безопасности жизнедеятельности Администрации города Тюмени в течение 15 рабочих дней со дня официального опубликования настоящего постановления обеспечить разработку и утверждение приказами директора департамента безопасности жизнедеятельности Администрации города Тюмени документов, установленных приложением 1 к настоящему постановлению.

3. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения 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).

Приложение 1 к постановлению
от 02.09.2019 N 165-пк

Положение о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования городской округ город Тюмень, посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования городской округ город Тюмень площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования городской округ город Тюмень, посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования городской округ город Тюмень площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – разрешение).

2. Порядок выдачи разрешения

2.1. Для получения разрешения физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели без образования юридического лица или их уполномоченные представители (далее – заявитель) в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до дня планируемого выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования городской округ город Тюмень, посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования городской округ город Тюмень площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, представляют в Администрацию города Тюмени заявление о выдаче разрешения по форме, утвержденной приложением 2 к постановлению.

Прием заявлений, выдача разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения осуществляется департаментом безопасности жизнедеятельности Администрации города Тюмени (далее – уполномоченный орган).

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) договор обязательного страхования ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами, заключаемый в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации, или полис (сертификат) к указанному договору;

4) правоустанавливающий документ на воздушное судно либо выписка из Государственного реестра гражданских воздушных судов Российской Федерации;

5) сертификат летной годности воздушного судна.

2.2.1. Представление документов, указанных в подпунктах 3 – 5 пункта 2.2 настоящего Положения, не требуется в случае:

1) если заявитель является обладателем сертификата эксплуатанта, выданного в соответствии с требованиями Федеральных авиационных правил «Требования к проведению обязательной сертификации физических лиц, юридических лиц, выполняющих авиационные работы. Порядок проведения сертификации», утвержденных приказом Минтранса России от 23.12.2009 N 249. В этом случае заявитель представляет сертификат эксплуатанта;

2) выполнения работ на сверхлегком пилотируемом гражданском воздушном судне с массой конструкции 115 килограммов и менее и при выполнении полетов беспилотного летательного аппарата с максимальной взлетной массой 30 килограммов и менее. В этом случае заявитель представляет документ, подтверждающий технические характеристики воздушного судна (паспорт, формуляр или руководство пользователя воздушного судна с указанием его максимальной взлетной массы (массы конструкции)).

Документы, предусмотренные пунктами 2.2, 2.2.1 настоящего Положения, представляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, а другой – копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

2.3. Заявление подается на каждое планируемое выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования городской округ город Тюмень, посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования городской округ город Тюмень площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.4. Заявление регистрируется уполномоченным органом в день его поступления.

2.5. Решение об отказе в выдаче разрешения принимается по следующим основаниям:

1) заявление о выдаче разрешения не соответствует требованиям к его форме и содержанию, установленным приложением 2 к постановлению;

2) заявление о выдаче разрешения и документы, предусмотренные пунктами 2.2, 2.2.1 настоящего Положения, представлены в уполномоченный орган с нарушением срока, указанного в пункте 2.1 настоящего Положения;

3) заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктами 2.2, 2.2.1 настоящего Положения;

4) наличие ранее выданного иным заявителям разрешения, в котором совпадает место, время и срок заявленного вида деятельности.

2.6. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченный орган:

при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, подготавливает и выдает заявителю разрешение по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа;

при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, подготавливает и выдает заявителю решение об отказе в выдаче разрешения по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа.

По результатам принятого решения уполномоченный орган направляет заявителю разрешение либо решение об отказе в выдаче разрешения способом, указанным в заявлении.

2.7. Запрещается выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования городской округ город Тюмень, посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования городской округ город Тюмень площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, без разрешения на использование воздушного пространства, выдаваемого органами, осуществляющими организацию воздушного движения.

2.8. Копия разрешения, решения об отказе в выдаче разрешения направляется уполномоченным органом в орган, осуществляющий организацию воздушного движения, и Тюменскую транспортную прокуратуру.

Постановление Администрации города Тюмени от 02.09.2019 N 166-пк

О внесении изменений в постановления Администрации города Тюмени от 27.08.2018 N 470-пк, от 12.02.2019 N 17-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени:

ПОСТАНОВИЛА:

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

а) абзац семнадцатый пункта 1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«приказ Министерства природы и экологии Российской Федерации от 25.03.2019 N 188 «Об утверждении Правил лесовосстановления, состава проекта лесовосстановления, порядка разработки проекта лесовосстановления и внесения в него изменений» (далее – Правила лесовосстановления);»;

б) абзац сорок второй пункта 1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«постановление Губернатора Тюменской области от 27.05.2019 N 69 «Об утверждении лесного плана Тюменской области» (далее – Лесной план Тюменской области);»;

в) в абзаце втором пункта 2.1.2 приложения к постановлению слова «, Правилами заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов» исключить;

г) в абзаце втором пункта 2.2.2 приложения к постановлению слова «, Правилами заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений, утвержденными Приказом Рослесхоза от 05.12.2011 N 511,» исключить.

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 12.02.2019 N 17-пк «Об утверждении лесохозяйственного регламента лесопарка «Гилевская роща» на 2019 – 2028 годы» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тюмени от 11.06.2019 N 87-пк) следующие изменения:

а) абзац семнадцатый пункта 1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«приказ Министерства природы и экологии Российской Федерации от 25.03.2019 N 188 «Об утверждении Правил лесовосстановления, состава проекта лесовосстановления, порядка разработки проекта лесовосстановления и внесения в него изменений» (далее – Правила лесовосстановления);»;

б) абзац сорок второй пункта 1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«постановление Губернатора Тюменской области от 27.05.2019 N 69 «Об утверждении лесного плана Тюменской области» (далее – Лесной план Тюменской области);»;

в) в абзаце втором пункта 2.1.2 приложения к постановлению слова «, Правилами заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов» исключить;

г) в абзаце втором пункта 2.2.2 приложения к постановлению слова «, Правилами заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений, утвержденными Приказом Рослесхоза от 05.12.2011 N 511,» исключить.

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

Постановление Администрации города Тюмени от 02.09.2019 N 167-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 02.09.2014 N 169-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 02.09.2014 N 169-пк «Об утверждении Порядка освобождения земельных участков от самовольно установленных нестационарных торговых объектов» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 26.01.2015 N 8-пк, от 24.08.2015 N 179-пк, от 23.05.2016 N 157-пк, от 22.08.2016 N 249-пк, от 20.03.2017 N 106-пк, от 02.07.2018 N 334-пк, от 30.08.2019 N 164-пк) следующие изменения:

пункт 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

временный объект – нестационарный торговый объект, в том числе мобильный торговый объект;

мобильный торговый объект – нестационарный торговый объект, представляющий собой автомагазин (торговый автофургон, автолавку), автоцистерну.

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

пункт 3.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2. В случае если размещение выявленного временного объекта не предусмотрено Схемой, факт непосредственного выявления самовольно установленного временного объекта квартальным либо должностным лицом Департамента, уполномоченного органа фиксируется в день такого выявления путем проведения фотофиксации временного объекта и составления в электронном виде в ИС «НТО» акта непосредственного выявления временного объекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с указанием параметров временного объекта (высота, длина, ширина, наличие фундамента), ориентировочного местоположения, вида, функционального назначения объекта, с прикреплением фотографий объекта.

Квартальный либо должностное лицо Департамента, уполномоченного органа при непосредственном выявлении факта самовольной установки временного объекта, за исключением мобильного торгового объекта, в котором осуществляется торговая деятельность, не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления факта самовольной установки временного объекта:

размещает на фасаде самовольно установленного временного объекта письменное уведомление о выявлении самовольно установленного временного объекта и необходимости освобождения земельного участка от самовольно установленного временного объекта в добровольном порядке (далее – уведомление о необходимости освобождения земельного участка), в котором также указывается дата начала и период проведения таких работ в принудительном порядке силами Администрации города Тюмени при неисполнении требований, содержащихся в уведомлении по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, при этом факт размещения уведомления на фасаде самовольно установленного временного объекта фиксируется посредством фотосъемки крупным планом, о чем квартальным либо должностным лицом Департамента, уполномоченного органа делается соответствующая отметка в акте непосредственного выявления самовольно установленного временного объекта с прикреплением в ИС «НТО» соответствующих фотографий;

направляет посредством ИС «НТО» в пресс-службу Администрации города Тюмени административного департамента информацию о выявлении самовольно установленного временного объекта по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку для размещения на официальном сайте Администрации города Тюмени.

Срок для добровольного освобождения земельного участка от самовольно установленного временного объекта, за исключением мобильного торгового объекта, в котором осуществляется торговая деятельность, указываемый в уведомлении о необходимости освобождения земельного участка, составляет 2 рабочих дня со дня размещения на фасаде самовольно установленного временного объекта уведомления о необходимости освобождения земельного участка.

Квартальный либо должностное лицо Департамента, уполномоченного органа при непосредственном выявлении факта самовольной установки мобильного торгового объекта, в котором осуществляется торговая деятельность, вручает правообладателю мобильного торгового объекта либо лицу, осуществляющему торговую деятельность в таком мобильном торговом объекте, письменное уведомление о необходимости освобождения земельного участка по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. В случае уклонения правообладателя, либо лица, осуществляющего торговую деятельность в мобильном торговом объекте, от получения уведомления о необходимости освобождения земельного участка, уведомление о необходимости освобождения земельного участка размещается на фасаде самовольно установленного мобильного торгового объекта, при этом факт размещения уведомления на фасаде самовольно установленного мобильного торгового объекта фиксируется посредством фотосъемки крупным планом, о чем квартальным либо должностным лицом Департамента, уполномоченного органа делается соответствующая отметка в акте непосредственного выявления самовольно установленного временного объекта с прикреплением в ИС «НТО» соответствующих фотографий.

Освобождение земельного участка от самовольно установленного мобильного торгового объекта, в котором осуществляется торговая деятельность, правообладателем объекта, либо лицом, осуществляющим торговую деятельность в таком мобильном торговом объекте, осуществляется незамедлительно.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в уведомлении о необходимости освобождения земельного участка в добровольном порядке от самовольно установленного временного объекта (за исключением мобильного торгового объекта, в котором осуществляется торговая деятельность) либо в день непосредственного обнаружения самовольно установленного мобильного торгового объекта, в котором осуществляется торговая деятельность, квартальный либо должностное лицо Департамента, уполномоченного органа повторно осматривает место самовольной установки временного объекта, составляет в электронном виде в ИС «НТО» акт осмотра места самовольной установки временного объекта согласно приложению 9 к настоящему Порядку, в котором фиксируется исполнение (неисполнение) правообладателем временного объекта уведомления о необходимости освобождения земельного участка с прикреплением соответствующих фотографий.

При неисполнении правообладателем временного объекта в установленные сроки требований, содержащихся в уведомлении о необходимости освобождения земельного участка, квартальный либо должностное лицо Департамента в день составления Акта осмотра места самовольной установки временного объекта направляет посредством ИС «НТО» информацию в уполномоченный орган для обеспечения принятия мер по освобождению земельного участка в порядке, предусмотренном пунктами 7, 8 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в абзаце девятом настоящего пункта, либо со дня составления Акта осмотра места самовольной установки временного объекта (в случае неисполнения правообладателем временного объекта в установленные сроки требований, содержащихся в уведомлении о необходимости освобождения земельного участка) обеспечивает направление указанных документов в уполномоченное муниципальное учреждение в целях освобождения земельного участка.»;

подпункт «б» пункта 4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) осуществляет выезд на место установки временного объекта, проводит фотосъемку и составляет акт непосредственного выявления самовольно установленного временного объекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, а также осуществляет действия, предусмотренные абзацами третьим, четвертым пункта 3.2 настоящего Порядка, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации обращения; а также действия, предусмотренные абзацами шестым, восьмым, десятым пункта 3.2 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 3.2 настоящего Порядка.»;

абзац первый подпункта «в» пункта 4 приложения к постановлению исключить;

пункт 7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«7. При неисполнении правообладателем временного объекта уведомления о необходимости освобождения земельного участка от самовольно установленного временного объекта в установленные сроки, а также на основании информации квартальных либо должностных лиц Департамента, поступившей в соответствии с настоящим Порядком, выполнение работ по освобождению земельных участков от самовольно установленных временных объектов, а также перемещение самовольно установленных временных объектов в места их временного хранения осуществляется исполнителем, с которым заключен муниципальный контракт, в сроки, предусмотренные муниципальным контрактом (далее – Исполнитель) либо уполномоченным муниципальным учреждением (при наличии необходимых технических средств).

В случае, если мероприятия по освобождению земельных участков от самовольно установленных временных объектов за счет средств бюджета города Тюмени осуществляются с привлечением Исполнителя, уполномоченное муниципальное учреждение осуществляет подготовку документов, необходимых для определения исполнителя на выполнение работ по освобождению земельных участков от самовольно установленных временных объектов, оказание услуг по хранению перемещенных временных объектов и материальных ценностей, обнаруженных в ходе освобождения земельных участков от самовольно установленных временных объектов, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в течение 60 календарных дней со дня начала календарного периода, в отношении которого принят бюджет города Тюмени, предусматривающий финансирование мероприятий по освобождению земельных участков от самовольно установленных временных объектов.

Срок выполнения работ по освобождению земельных участков от самовольно установленных временных объектов определяется исходя из кубического объема самовольно установленного временного объекта, объема выполняемых работ и устанавливается – в отношении мобильного торгового объекта – 1 рабочий день, в отношении временного объекта объемом до 60 м³ – до 2 рабочих дней, в отношении временного объекта объемом свыше 60 м³ – до 5 рабочих дней со дня направления Исполнителю (в случае, если мероприятия по освобождению земельных участков от самовольно установленных временных объектов осуществляются с привлечением Исполнителя) либо уполномоченному муниципальному учреждению (в случае, если мероприятия по освобождению земельных участков от самовольно установленных временных объектов осуществляются уполномоченным муниципальным учреждением) информации о временных объектах, подлежащих демонтажу.»;

абзац первый пункта 8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«8. В случае если параметры и характеристики выявленного самовольно установленного временного объекта не соответствуют параметрам и характеристикам, предусмотренным муниципальным контрактом, заключенным в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, либо в случае окончания срока действия муниципального контракта, заключенного в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, на момент окончания срока, установленного для освобождения земельного участка от самовольно установленного временного объекта, уполномоченное муниципальное учреждение осуществляет подготовку документов, необходимых для определения поставщика на выполнение работ по освобождению земельных участков от самовольно установленных временных объектов, оказание услуг по хранению перемещенных временных объектов и материальных ценностей, обнаруженных в ходе освобождения земельных участков от самовольно установленных временных объектов, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в течение 60 календарных дней со дня:»;

в пунктах 9, 11, 11.1, 13, 20 приложения к постановлению слова «уполномоченный орган» в соответствующих падежах заменить словами «уполномоченное муниципальное учреждение» в соответствующих падежах;

абзац пятый пункта 11 приложения к постановлению дополнить предложением следующего содержания:

«Копия акта освобождения земельных участков в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется в уполномоченный орган.»;

в пункте 11.1 приложения к постановлению слова «пункте 8» заменить словами «пунктах 7, 8»;

в пункте 23 приложения к постановлению слова «муниципальное казенное учреждение, находящееся в ведении уполномоченного органа» в соответствующем падеже заменить словами «уполномоченным муниципальным учреждением» в соответствующем падеже;

приложение 4 к Порядку изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с момента вступления в силу постановления Администрации города Тюмени от 30.08.2019 N 164-пк «О внесении изменений в постановления Администрации города Тюмени от 17.07.2017 N 392-пк, от 28.03.2016 N 79-пк, от 02.09.2014 N 169-пк».

3. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения 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).

Заключение о результатах общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 12 «Патрушевский» в районе ул. Федюнинского

04.09.2019 г. Тюмень

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154 «О Правилах землепользования и застройки города Тюмени», приказом департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 31.07.2019 N 298 «О проведении общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 12 «Патрушевский» в районе ул. Федюнинского» (далее – Приказ) состоялись общественные обсуждения по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 12 «Патрушевский» в районе ул. Федюнинского (далее – Проект) согласно приложению к Приказу.

В период проведения общественных обсуждений предложения и замечания по Проекту не поступили, участники общественных обсуждений, принявшие участие в рассмотрении Проекта, отсутствуют (протокол общественных обсуждений по Проекту от 30.08.2019 размещен 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/).

Рассмотрев протокол общественных обсуждений по Проекту от 30.08.2019, департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени принял решение:

1. Рекомендовать Главе города Тюмени утвердить проект изменений в проект планировки территории планировочного района N 12 «Патрушевский» в районе ул. Федюнинского;

2. Опубликовать настоящее заключение в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru), в печатном средстве массовой информации, а также разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Директор
Д.В. Иванов

Распоряжение Администрации города Тюмени от 28.08.2019 N 735

Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд

В целях размещения объекта дорожно-транспортной инфраструктуры «Строительство автомобильной дороги по ул. Розы Трениной на участке от ул. Евгения Богдановича до ул. Василия Гольцова», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Генеральным планом городского округа город Тюмень, утвержденным решением Тюменской городской Думы от 27.03.2008 N 9, постановлением Администрации города Тюмени от 13.01.2014 N 17 «Об утверждении проекта планировки территории планировочного района N 10 – Тюменский (Транссибирская магистраль – границы населенного пункта – ул. Федюнинского (первое объездное кольцо)», руководствуясь статьями 43, 58 Устава города Тюмени:

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 72:17:1313001:17099, площадью 20823 кв. м, с разрешенным использованием: для строительства жилого комплекса, и описанием местоположения: Тюменская область, г. Тюмень, район ул. Широтная – ул. Пермякова, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень.

Категория земель – земли населенных пунктов.

Изъятие для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень сооружений коммунального хозяйства с кадастровыми номерами 72:17:1313001:18879, 72:17:1313001:18880, 72:17:1313001:18881, 72:17:1313001:18882, 72:17:1313001:18886, 72:17:1313001:18892, 72:17:1313001:18926, 72:17:1313001:19714, 72:17:1313001:19753, 72:17:1313001:23821, 72:17:1313001:23856, 72:17:1313001:23863, 72:17:1313001:23957, частично расположенных на земельном участке, указанном в абзаце первом настоящего пункта, не осуществляется.

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

3. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего распоряжения опубликовать его в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель Главы города Тюмени
И.А. Чудова

Заключение о результатах общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 11 «Комаровский» в районе пр. 5-й Губернский

04.09.2019 г. Тюмень

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154 «О Правилах землепользования и застройки города Тюмени», приказом департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 31.07.2019 N 299 «О проведении общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 11 «Комаровский» в районе пр. 5-й Губернский» (далее – Приказ) состоялись общественные обсуждения по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 11 «Комаровский» в районе пр. 5-й Губернский (далее – Проект) согласно приложению к Приказу.

В период проведения общественных обсуждений предложения и замечания по Проекту не поступили, участники общественных обсуждений, принявшие участие в рассмотрении Проекта, отсутствуют (протокол общественных обсуждений по Проекту от 30.08.2019 размещен 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/).

Рассмотрев протокол общественных обсуждений по Проекту от 30.08.2019, департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени принял решение:

1. Рекомендовать Главе города Тюмени утвердить проект изменений в проект планировки территории планировочного района N 11 «Комаровский» в районе пр. 5-й Губернский;

2. Опубликовать настоящее заключение в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru), в печатном средстве массовой информации, а также разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Директор
Д.В. Иванов

Заключение о результатах общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 2 «Тарманский» в районе ул. Парада Победы – Потемкина

04.09.2019 г. Тюмень

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154 «О Правилах землепользования и застройки города Тюмени», приказом департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 31.07.2019 N 300 «О проведении общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 2 «Тарманский» в районе ул. Парада Победы – Потемкина» (далее – Приказ) состоялись общественные обсуждения по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 2 «Тарманский» в районе ул. Парада Победы – Потемкина (далее – Проект) согласно приложению к Приказу.

В период проведения общественных обсуждений предложения и замечания по Проекту не поступили, участники общественных обсуждений, принявшие участие в рассмотрении Проекта, отсутствуют (протокол общественных обсуждений по Проекту от 30.08.2019 размещен 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/).

Рассмотрев протокол общественных обсуждений по Проекту от 30.08.2019, департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени принял решение:

1. Рекомендовать Главе города Тюмени утвердить проект изменений в проект планировки территории планировочного района N 2 «Тарманский» в районе ул. Парада Победы – Потемкина;

2. Опубликовать настоящее заключение в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru), в печатном средстве массовой информации, а также разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Директор
Д.В. Иванов

ВНИМАНИЕ! МОШЕННИКИ!

НЕ ДАЙ СЕБЯ ОБМАНУТЬ!

Будьте бдительны при совершении действий с банковскими картами и соблюдайте элементарные правила безопасности, чтобы не стать жертвой мошеннических действий.

БЛОКИРОВКА БАНКОВСКОЙ КАРТЫ

Вам поступил звонок (сообщение) о блокировке банковской карты или подозрительных операциях с деньгами – это **МОШЕННИК**. Прекратите разговор и позвоните на горячую линию банка.

ЗВОНОК О НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ

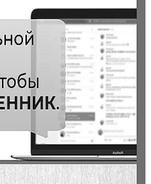
Вам позвонили от имени близкого человека, сообщили о несчастном случае и требуют деньги – это **МОШЕННИК**. Прекратите разговор и позвоните близкому человеку.

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОДАЖЕ

По Вашему объявлению о продаже товара в Интернете Вам позвонил покупатель и попросил сообщить реквизиты банковской карты и смс-код, чтобы перевести деньги - это **МОШЕННИК**. Прекратите разговор и ни в коем случае не сообщайте код.

СООБЩЕНИЕ В СОЦИАЛЬНОЙ СЕТИ

Ваш друг (родственник) пишет Вам в социальной сети с просьбой срочно перевести в долг деньги или сообщить данные Вашей карты, чтобы перечислить их Вам, скорее всего - это **МОШЕННИК**.



В СЛУЧАЕ ХИЩЕНИЯ ВАШИХ ДЕНЕГ ИЛИ ПРИ ПОДОЗРЕНИИ СОВЕРШЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ ВАС МОШЕННИЧЕСКИХ ДЕЙСТВИЙ, НЕМЕДЛЕННО ПОЗВОНИТЕ В ПОЛИЦИЮ ПО ТЕЛЕФОНУ «112».

Администрация города Тюмени
Прокуратура города Тюмени
УМВД России по городу Тюмени

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 2341 Тираж 100

Индекс подписки 31759
На номер с телепрограммой 42997

16+