



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

О назначении публичных слушаний по проекту решения Тюменской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Тюмени»

Распоряжение Главы города Тюмени от 17.09.2019 N 42-пр

В соответствии со статьями 28, 44 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком организации и проведения публичных слушаний в городе Тюмени, утвержденным решением Тюменской городской Думы от 31.05.2018 N 723, руководствуясь статьями 20, 37, 58, 83 Устава города Тюмени: 1. Назначить публичные слушания по проекту решения Тюменской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Тюмени» (приложение 1), далее соответственно – пуб-

личные слушания, проект решения. 2. Определить дату, время и место проведения публичных слушаний – 03.10.2019 с 18-00 до 20-00 часов в помещении малого зала, расположенного по адресу: город Тюмень, улица Первомайская, 20. 3. Сведения о месте опубликования проекта решения – печатное средство массовой информации, сетевое издание «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru), официальный сайт Администрации города Тюмени в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет (www.tyumen-city.ru); сведения о месте вынесения для обозрения в порядке свободного доступа проекта решения – помещение Администрации города Тюмени, расположенного по адресу: город Тюмень, улица Первомайская, 20, 2 этаж. 4. Установить, что учет предложений по проекту решения, а также участие жителей города Тюмени в его обсуждении осуществляется согласно разделу 4 Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Тюмени, утвержденного решением

Тюменской городской Думы от 31.05.2018 N 723 (приложение 2). 5. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента в срок до 20.09.2019 опубликовать (обнародовать) настоящее распоряжение в печатном средстве массовой информации, сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.tyumen-city.ru). Р.Н. Кухарук

Приложение 1 к распоряжению от 17.09.2019 N 42-пр

Решение Тюменской городской Думы от _____ 2019 N _____

О внесении изменений в Устав города Тюмени

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 27, 58, 83 Устава города Тюмени Тюменская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Устав города Тюмени, принятый решением Тюменской городской Думы от 16.03.2005 N 162 (с изменениями, внесенными решениями Тюменской городской Думы от 05.07.2007 N 621, от 20.03.2008 N 815, от 26.06.2008 N 79, от 28.05.2009 N 301, от 29.04.2010 N 464, от 31.03.2011 N 620, от 29.03.2012 N 823, от 29.11.2012 N 953, от 25.06.2013 N 1084, от 27.03.2014 N 106, от 25.12.2014 N 240, от 25.06.2015 N 325, от 24.12.2015 N 407, от 22.12.2016 N 552, от 29.06.2017 N 609, от 21.12.2017 N 669, от 20.06.2018 N 739, от 28.03.2019 N 92), следующие изменения:

1.1. В части 1 статьи 4 после слов «земли для развития города», «находящиеся в границах города» дополнить словом «Тюмени».

1.2. В пункте 8.1 части 1 статьи 7, пункте 33 статьи 48 после слова «прав» дополнить словами «коренных малочисленных народов и других».

1.3. В части 1 статьи 7: в пункте 27 после слов «территории, выдача» дополнить словами «градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах города Тюмени, выдача»; в пункте 35 после слов «условий для» дополнить словами «развития сельскохозяйственного производства».

1.4. В пункте 10 статьи 42 после слов «условия для» дополнить словами «развития сельскохозяйственного производства».

1.5. В пункте 12 статьи 44 слова «, изменен, аннулирует содержащиеся в государственном адресном реестре сведения об адресах» заменить словами «сведения об адресах в государственном адресном реестре».

1.6. В пункте 31 статьи 45 слово «жалобы» заменить словом «обращения».

1.7. Пункты 13, 14, 15 статьи 46 признать утратившими силу.

1.8. В статье 48: в пункте 17 после слов «принимает решения» дополнить словами «об отнесении возникающих чрезвычайных ситуаций к чрезвычайным ситуациям муниципального характера»; дополнить новым пунктом 29.1 в следующей редакции: «29.1) разрабатывает и утверждает план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории города Тюмени»; дополнить новым пунктом 34.1 в следующей редакции: «34.1) осуществляет полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», а также участвует в реализации мероприятий Комплекса плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, утверждаемого Президентом Российской Федерации».

1.9. Часть 6 статьи 67 признать утратившей силу. 1.10. В пункте 6 части 1 статьи 68 слово «распорядители» заменить словами «главные распорядители».

2. Направить в установленном порядке настоящее решение на государственную регистрацию. 3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании и в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) после его государственной регистрации.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования после государственной регистрации, за исключением абзацев 2 и 3 подпункта 1.8 пункта 1.

Абзацы 2 и 3 подпункта 1.8 пункта 1 настоящего решения вступают в силу с 31.12.2019.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Тюменской городской Думы VII созыва по городскому общественному самоуправлению.

Председатель Тюменской городской Думы Е.Б. Заболотный Глава города Тюмени Р.Н. Кухарук

Приложение 2 к распоряжению от 17.09.2019 N 42-пр

Подготовка и проведение публичных слушаний (раздел 4 порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Тюмени, утвержденного решением Тюменской городской Думы от 31.05.2018 N 723)

4.1. На основании муниципального правового акта города Тюмени о назначении публичных слушаний Администрация города Тюмени (далее – Уполномоченный орган) организует подготовку и проведение публичных слушаний в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Порядком. 4.2. Уполномоченный орган:

– обеспечивает в сроки, установленные Уставом города Тюмени, вынесение для обозрения в порядке свободного доступа в помещениях органов местного самоуправления города Тюмени, определенных в муниципальном правовом акте города Тюмени о назначении публичных слушаний, и в месте проведения публичных слушаний муниципального правового акта города Тюмени о назначении публичных слушаний, а также документов, указанных в подпунктах «а» – «д» пункта 3.3 настоящего Порядка;

– подготавливает повестку с указанием времени начала и окончания публичных слушаний, времени, отведенного на обсуждение проекта муниципального правового акта либо вопроса, вынесенного на публичные слушания;

– определяет перечень должностных лиц местного самоуправления города Тюмени, приглашаемых в соответствии с их компетенцией для обсуждения проекта муниципального правового акта либо вопроса, вынесенного на публичные слушания, и не позднее чем за 5 дней до дня проведения публичных слушаний направляет им соответствующие приглашения;

– взаимодействует с инициатором публичных слушаний, представителями средств массовой информации;

– ведет протокол публичных слушаний;

– осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком. 4.3. Прибывшая на публичные слушания жители города Тюмени регистрируются Уполномоченным органом с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства

(подтверждаются документом, удостоверяющим личность и содержащим сведения об адресе места жительства) в качестве участников публичных слушаний и обеспечиваются проектом повестки публичных слушаний, карточкой для голосования. 4.4. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом представителя Уполномоченного органа, который представляет должностных лиц местного самоуправления города Тюмени, приглашенных в соответствии с их компетенцией для обсуждения проекта муниципального правового акта либо вопроса, вынесенного на публичные слушания, объясняет порядок проведения публичных слушаний, дает краткую характеристику обсуждаемого проекта муниципального правового акта либо вопроса, вынесенного на публичные слушания, ведет публичные слушания. 4.5. Участники публичных слушаний в устной или письменной форме задают вопросы, озвучивают предложения, вносят рекомендации по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта либо вопроса, вынесенного на публичные слушания. Предложения озвучиваются участниками публичных слушаний относительно отдельных нормативных предписаний проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания; вносимые рекомендации содержат мнение участников публичных слушаний об одобрении или (неодобрении/частичном одобрении) проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания. В случае поступления от участников публичных слушаний предложений по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта, требующих дополнительной проработки, такие предложения рассматриваются субъектом творческой инициативы, внесшим данный проект муниципального правового акта, в течение 30 дней со дня их поступления. Пролонгация указанного срока возможна в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством. 4.6. При проведении публичных слушаний представитель

Уполномоченного органа составляет протокол, в котором отражается ход публичных слушаний, в том числе поступившие от участников публичных слушаний вопросы и ответы на них, а также предложения, рекомендации. 4.7. По результатам публичных слушаний принимаются рекомендации, подлежащие опубликованию (обнародованию), включая мотивированное обоснование принятых решений, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru), а также размещению на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 дней после их проведения. Рекомендации принимаются открытым голосованием путем поднятия карточки для голосования простым большинством голосов от числа участников публичных слушаний, принявших участие в голосовании. 4.8. Принятые на публичных слушаниях рекомендации, протокол публичных слушаний передаются Уполномоченным органом в течение 5 дней после их проведения в орган местного самоуправления города Тюмени, к компетенции которого отнесено принятие муниципального правового акта либо решения по вопросу, вынесенному на публичные слушания. 4.9. Принятые на публичных слушаниях рекомендации подлежат обязательно рассмотрению указанным в пункте 4.8 настоящего Порядка органом местного самоуправления города Тюмени до принятия обсужденного на публичных слушаниях муниципального правового акта либо решения по вопросу, вынесенному на публичные слушания. Муниципальный правовой акт города Тюмени о рассмотрении рекомендаций подлежит опубликованию (обнародованию) в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru), а также размещению на официальном сайте принимающего его органа местного самоуправления города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 15 дней со дня его принятия. 4.10. Назначенные публичные слушания могут быть отменены в следующих случаях:

– отзыв проекта муниципального правового акта в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами города Тюмени, внесшим его субъектом творческой инициативы;

– невозможности принятия проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, в связи с изменившимся федеральным законодательством, законодательством Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

Перечень документов, указанных в подпунктах «а» – «д» пункта 3.3 вышеназванного Порядка:

а) проект муниципального правового акта либо вопрос, вынесенный на публичные слушания;

б) пояснительная записка к проекту муниципального правового акта либо вопросу, вынесенному на публичные слушания, которая должна содержать краткое обоснование необходимости их принятия, изложение концепции муниципального правового акта;

в) финансово-экономическое обоснование в случае обсуждения проекта муниципального правового акта либо вопроса, реализация которого потребует материальных затрат, являющихся на формирование и исполнение бюджета города Тюмени (при отсутствии таких затрат делается соответствующая запись в пояснительной записке);

г) перечень муниципальных правовых актов Тюменской городской Думы, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием обсуждаемого муниципального правового акта либо вопроса (при отсутствии таких актов делается соответствующая запись в пояснительной записке);

д) справка о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования (может быть представлена в составе пояснительной записки).

ммы и проектов нормативных правовых актов Тюменской городской Думы, утвержденному решением Тюменской городской Думы от 28.03.2019 N 96, в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект решения после внесения его субъектом творческой инициативы подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информационно-аналитическим отделом Тюменской городской Думы. Также размещению подлежат информация об адресе электронной почты, предназначенной для получения заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы в форме электронного документа. Финансово-экономическое обоснование проекта решения Принятие рассматриваемого проекта решения не повлечет дополнительных расходов городского бюджета. Перечень муниципальных правовых актов Тюмени, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию, не имеется. Справка о состоянии законодательства Проект решения подготовлен в соответствии с: Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 06.02.2019 N 3-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и статьи 15 и 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 18.03.2019 N 38-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей»;

– отзыв проекта муниципального правового акта в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами города Тюмени, внесшим его субъектом творческой инициативы;

– невозможности принятия проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, в связи с изменившимся федеральным законодательством, законодательством Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

Перечень документов, указанных в подпунктах «а» – «д» пункта 3.3 вышеназванного Порядка:

а) проект муниципального правового акта либо вопрос, вынесенный на публичные слушания;

б) пояснительная записка к проекту муниципального правового акта либо вопросу, вынесенному на публичные слушания, которая должна содержать краткое обоснование необходимости их принятия, изложение концепции муниципального правового акта;

в) финансово-экономическое обоснование в случае обсуждения проекта муниципального правового акта либо вопроса, реализация которого потребует материальных затрат, являющихся на формирование и исполнение бюджета города Тюмени (при отсутствии таких затрат делается соответствующая запись в пояснительной записке);

г) перечень муниципальных правовых актов Тюменской городской Думы, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием обсуждаемого муниципального правового акта либо вопроса (при отсутствии таких актов делается соответствующая запись в пояснительной записке);

д) справка о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования (может быть представлена в составе пояснительной записки).

– отзыв проекта муниципального правового акта в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами города Тюмени, внесшим его субъектом творческой инициативы;

– невозможности принятия проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, в связи с изменившимся федеральным законодательством, законодательством Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

Перечень документов, указанных в подпунктах «а» – «д» пункта 3.3 вышеназванного Порядка:

а) проект муниципального правового акта либо вопрос, вынесенный на публичные слушания;

б) пояснительная записка к проекту муниципального правового акта либо вопросу, вынесенному на публичные слушания, которая должна содержать краткое обоснование необходимости их принятия, изложение концепции муниципального правового акта;

в) финансово-экономическое обоснование в случае обсуждения проекта муниципального правового акта либо вопроса, реализация которого потребует материальных затрат, являющихся на формирование и исполнение бюджета города Тюмени (при отсутствии таких затрат делается соответствующая запись в пояснительной записке);

г) перечень муниципальных правовых актов Тюменской городской Думы, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием обсуждаемого муниципального правового акта либо вопроса (при отсутствии таких актов делается соответствующая запись в пояснительной записке);

д) справка о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования (может быть представлена в составе пояснительной записки).

– отзыв проекта муниципального правового акта в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами города Тюмени, внесшим его субъектом творческой инициативы;

– невозможности принятия проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, в связи с изменившимся федеральным законодательством, законодательством Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

Перечень документов, указанных в подпунктах «а» – «д» пункта 3.3 вышеназванного Порядка:

а) проект муниципального правового акта либо вопрос, вынесенный на публичные слушания;

б) пояснительная записка к проекту муниципального правового акта либо вопросу, вынесенному на публичные слушания, которая должна содержать краткое обоснование необходимости их принятия, изложение концепции муниципального правового акта;

в) финансово-экономическое обоснование в случае обсуждения проекта муниципального правового акта либо вопроса, реализация которого потребует материальных затрат, являющихся на формирование и исполнение бюджета города Тюмени (при отсутствии таких затрат делается соответствующая запись в пояснительной записке);

г) перечень муниципальных правовых актов Тюменской городской Думы, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием обсуждаемого муниципального правового акта либо вопроса (при отсутствии таких актов делается соответствующая запись в пояснительной записке);

д) справка о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования (может быть представлена в составе пояснительной записки).

– отзыв проекта муниципального правового акта в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами города Тюмени, внесшим его субъектом творческой инициативы;

– невозможности принятия проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, в связи с изменившимся федеральным законодательством, законодательством Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

Перечень документов, указанных в подпунктах «а» – «д» пункта 3.3 вышеназванного Порядка:

а) проект муниципального правового акта либо вопрос, вынесенный на публичные слушания;

б) пояснительная записка к проекту муниципального правового акта либо вопросу, вынесенному на публичные слушания, которая должна содержать краткое обоснование необходимости их принятия, изложение концепции муниципального правового акта;

в) финансово-экономическое обоснование в случае обсуждения проекта муниципального правового акта либо вопроса, реализация которого потребует материальных затрат, являющихся на формирование и исполнение бюджета города Тюмени (при отсутствии таких затрат делается соответствующая запись в пояснительной записке);

г) перечень муниципальных правовых актов Тюменской городской Думы, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием обсуждаемого муниципального правового акта либо вопроса (при отсутствии таких актов делается соответствующая запись в пояснительной записке);

д) справка о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования (может быть представлена в составе пояснительной записки).

Пояснительная записка к проекту решения Тюменской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Тюмени»

Проект решения «О внесении изменений в Устав города Тюмени» (далее – проект решения) подготовлен в целях приведения Устава города Тюмени в соответствие с изменившимися федеральным законодательством, совершенствования правового регулирования отношений, связанных с осуществлением полномочий органов местного самоуправления, а также необходимости внесения юридико-технических правок в целях установления единообразных формулировок.

1. Федеральным законом от 06.02.2019 N 3-ФЗ «О внесении изменений в статьи 21 и 263 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и статьи 15 и 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» уточнены полномочия органов местного самоуправления по вопросам защиты прав коренных малочисленных народов Российской Федерации. Так, к вопросам местного значения городского округа отнесена разработка и осуществление мер, направленных на реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств.

Учитывая изложенное, проектом решения предлагается внести следующие изменения:

в пункт 8.1 части 1 статьи 7 Устава города Тюмени, устанавливающей перечень вопросов местного значения;

в пункт 33 статьи 48 Устава города Тюмени, регулирующей полномочия Администрации города Тюмени в сфере обеспечения законности, правопорядка, территориальной обороны и гражданской обороны, защиты населения и территории города Тюмени от чрезвычайных ситуаций, укрепления межнационального и межконфессионального согласия.

2. Федеральным законом от 02.08.2019 N 283-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» к вопросам местного значения городского округа отнесена выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах города Тюмени.

Учитывая изложенное, проектом решения предлагается внести изменения в пункт 27 части 1 статьи 7 Устава города Тюмени, устанавливающей перечень вопросов местного значения.

3. Федеральным законом от 01.05.2019 N 87-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» внесены изменения в пункт 33 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части дополнения вопросов местного значения городского округа вопросом по созданию условий для развития сельскохозяйственного производства;

Учитывая изложенное, проектом решения предлагается внести следующие изменения:

в пункт 35 части 1 статьи 27 Устава города Тюмени, устанавливающей перечень вопросов местного значения;

в пункт 42 Устава города Тюмени, регулирующей полномочия Администрации города Тюмени в сфере эконо-

мического развития, развития малого и среднего предпринимательства. 4. Федеральным законом от 26.07.2019 N 227-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» уточнены полномочия органов местного самоуправления в области отношений, возникающих в связи с ведением государственно-адресного реестра, эксплуатацией федеральной информационной адресной системы, использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах. Так, к полномочиям органов местного самоуправления отнесено размещение сведений об адресах в государственном адресном реестре в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра. Учитывая изложенное, проектом решения предлагается внести следующие изменения:

в пункт 12 статьи 44 Устава города Тюмени, регулирующей полномочия Администрации города Тюмени в сфере градостроительной деятельности, автомобильных дорог и дорожной деятельности, транспортных услуг и транспортного обслуживания населения.

5. Федеральным законом от 18.03.2019 N 38-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» в части совершенствования государственной политики в сфере защиты прав потребителей» уточнены права органов местного самоуправления в целях защиты прав потребителей на территории муниципального образования. Так, органы местного самоуправления теперь вправе рассматривать обращения, а не жалобы потребителей.

Учитывая изложенное, проектом решения предлагается внести изменения в статью 45 Устава города Тюмени, регулирующую полномочия Администрации города Тюмени в сфере жилищно-коммунального хозяйства, связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания населения.

6. В связи с принятием Закона Тюменской области от 02.07.2018 N 63 «О признании утратившими силу некоторых положений Закона Тюменской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями» органы местного самоуправления города Тюмени больше не наделены государственными полномочиями по организации оказания медицинской помощи в медицинских организациях муниципальной системы здравоохранения. Решением Тюменской городской Думы от 31.10.2018 N 27 «Об утверждении перечней имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности города Тюмени в государственную собственность Тюменской области» в государственную собственность Тюменской области были переданы муниципальные медицинские учреждения. В настоящее время в городе Тюмени отсутствуют муниципальные учреждения здравоохранения и соответственно их работники.

Учитывая изложенное, проектом решения предлагается внести изменения в статью 46 Устава города Тюмени, исключив пункты 13, 14, 15, которыми установлены меры социальной

поддержки для медицинских, фармацевтических и иных работников муниципальных организаций здравоохранения. Необходимо отметить, что исключаемые из статьи 46 Устава города Тюмени меры социальной поддержки установлены статьями 25 Закона Тюменской области от 28.12.2004 N 331 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Тюменской области».

7. Федеральным законом от 03.07.2019 N 159-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и Федеральный закон «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» уточнены полномочия органов местного самоуправления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. Так, к полномочиям органов местного самоуправления отнесено: принятие решения об отнесении возникающих чрезвычайных ситуаций к чрезвычайным ситуациям муниципального характера, о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях и организации их проведения;

разработка и утверждение плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территориях муниципальных образований.

Учитывая изложенное, проектом решения предлагается внести изменения в пункты 17 и 29.1 статьи 48 Устава города Тюмени, регулирующей полномочия Администрации города Тюмени в сфере обеспечения законности, правопорядка, территориальной обороны и гражданской обороны, защиты населения и территории города Тюмени от чрезвычайных ситуаций, укрепления межнационального и межконфессионального согласия.

8. Учитывая совместное решение антитеррористической комиссии в Тюменской области и оперативного штаба в Тюменской области (протокол от 26.04.2019 N 2/4/19) о закреплении в уставах муниципальных образований полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных статьей 5.2 Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», проектом решения предлагается внести следующие изменения в статью 48 Устава города Тюмени, дополнив ее новым пунктом 34.1.

9. Проектом решения вносятся правки юридико-технического характера:

– в целях приведения нормы, содержащейся в части 1 статьи 4 Устава города Тюмени в соответствии с частью 3 статьи 1, а именно применения единообразной формулировки «город Тюмень»;

– в целях приведения нормы, содержащейся в части 1 статьи 68 Устава города Тюмени в соответствии с частью 1 статьи 152 БК РФ, а именно применения единообразной формулировки «главные распорядители»;

– в целях исключения из статьи 67 Устава города Тюмени понятий «обслуживание бюджета» и «управление средствами бюджета», не используемых в Бюджетном кодексе Российской Федерации.

Согласно Порядку проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Тюменской городской Ду-

мы и проектов нормативных правовых актов Тюменской городской Думы, утвержденному решением Тюменской городской Думы от 28.03.2019 N 96, в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект решения после внесения его субъектом творческой инициативы подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информационно-аналитическим отделом Тюменской городской Думы. Также размещению подлежат информация об адресе электронной почты, предназначенной для получения заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы в форме электронного документа. Финансово-экономическое обоснование проекта решения Принятие рассматриваемого проекта решения не повлечет дополнительных расходов городского бюджета. Перечень муниципальных правовых актов Тюмени, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию, не имеется. Справка о состоянии законодательства Проект решения подготовлен в соответствии с: Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 06.02.2019 N 3-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и статьи 15 и 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 18.03.2019 N 38-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей»;

– отзыв проекта муниципального правового акта в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами города Тюмени, внесшим его субъектом творческой инициативы;

– невозможности принятия проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, в связи с изменившимся федеральным законодательством, законодательством Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

Перечень документов, указанных в подпунктах «а» – «д» пункта 3.3 вышеназванного Порядка:

а) проект муниципального правового акта либо вопрос, вынесенный на публичные слушания;

б) пояснительная записка к проекту муниципального правового акта либо вопросу, вынесенному на публичные слушания, которая должна содержать краткое обоснование необходимости их принятия, изложение концепции муниципального правового акта;

в) финансово-экономическое обоснование в случае обсуждения проекта муниципального правового акта либо вопроса, реализация которого потребует материальных затрат, являющихся на формирование и исполнение бюджета города Тюмени (при отсутствии таких затрат делается соответствующая запись в пояснительной записке);

г) перечень муниципальных правовых актов Тюменской городской Думы, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием обсуждаемого муниципального правового акта либо вопроса (при отсутствии таких актов делается соответствующая запись в пояснительной записке);

д) справка о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования (может быть представлена в составе пояснительной записки).

– отзыв проекта муниципального правового акта в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами города Тюмени, внесшим его субъектом творческой инициативы;

– невозможности принятия проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, в связи с изменившимся федеральным законодательством, законодательством Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

Перечень документов, указанных в подпунктах «а» – «д» пункта 3.3 вышеназванного Порядка:

а) проект муниципального правового акта либо вопрос, вынесенный на публичные слушания;

б) пояснительная записка к проекту муниципального правового акта либо вопросу, вынесенному на публичные слушания, которая должна содержать краткое обоснование необходимости их принятия, изложение концепции муниципального правового акта;

в) финансово-экономическое обоснование в случае обсуждения проекта муниципального правового акта либо вопроса, реализация которого потребует материальных затрат, я

Постановление Администрации города Тюмени от 16.09.2019 N 175-пк

Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Тюмени

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 «О недрах», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Тюменской области от 07.07.2017 N 303-п

«Об установлении порядка пользования участками недр местного значения в Тюменской области», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени **ПОСТАНОВИЛА:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр

при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Тюмени согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента опубликовать настоящее постановление в

печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumen.doc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Приложение к постановлению от 16.09.2019 N 175-пк

Административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Тюмени

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

1.1.1. Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Тюмени (далее – муниципальный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль

1.2.1. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией города Тюмени.

Органом Администрации города Тюмени, уполномоченным на организацию и проведение проверок при осуществлении муниципального контроля, является департамент городского хозяйства Администрации города Тюмени (далее – Департамент).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля

1.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.tyumen-city.ru) и в электронном региональном реестре муниципальных услуг (Портал услуг Тюменской области – (uslugi.admtyumen.ru)) в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального контроля является соблюдение пользования недр, определенными в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395 – 1 «О недрах» (далее – субъекты проверки), требований Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395 – 1 «О недрах», нормативных правовых актов Тюменской области, установленных в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений не связанных с добычей полезных ископаемых (далее – обязательные требования).

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

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

1.4.3. В целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований Департамент в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ, законодательством Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, осуществляет мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.5. Права и обязанности должностных лиц

1.5.1. Права должностных лиц Департамента при осуществлении муниципального контроля:

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

б) проводить мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований;

в) проводить мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

г) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъекта проверки информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки (с учетом ограничений, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ);

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

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

1.5.2. При осуществлении муниципального контроля должностные лица Департамента обязаны:

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

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

в) проводить проверку на основании приказа директора Департамента или лица, его замещающего, о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о проведении проверки и в случаях, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.4.4 настоящего Регламента), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

е) не требовать от субъекта проверки предоставления документов, информации до даты начала проведения проверки, а также не требовать от субъекта проверки или его представителя предоставления документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных

ных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

ж) не препятствовать субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо – его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

з) предоставлять субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо – его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

и) знакомить субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо – его руководителя или иного должностного лица) или его представителя с результатами проверки;

к) знакомить субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо – его руководителя или иного должностного лица) или его представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

л) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

м) соблюдать сроки, установленные настоящим Регламентом;

н) перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо – его руководителя или иного должностного лица) или его представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

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

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

с) соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона N 294-ФЗ;

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

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

1.6.1. Субъекты проверок обладают следующими правами:

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

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

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

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

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

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

ж) представлять в Департамент документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия по собственной инициативе.

1.6.2. При проведении проверок субъекты проверки обязаны:

а) юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; иные субъекты проверки обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

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

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

г) представлять по мотивированному запросу Департамента необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

1.7. Описание результата осуществления

Результатом осуществления муниципального контроля является:

а) составление акта проверки субъекта проверки (далее – акт проверки); б) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений;

– составление и выдача субъекту проверки предписания об устранении выявленных нарушений в случае выявления нарушения субъектом проверки обязательных требований;

– направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в орган регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований;

– подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени;

в) составление акта о невозможности проведения проверки.

1.8. Исчерпывающие перечни документов (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого субъекта проверки:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и его полномочия;

2) документы, связанные с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества;

4) кадастровый план территории;

5) информация о заключении государственной экологической экспертизы;

6) сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре;

7) выписка из реестра лицензий на производство маркшейдерских работ;

8) сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами;

9) копия решения о согласовании плана или схемы разработки горных работ по видам полезных ископаемых;

10) акт о ликвидации и консервации предприятия по добыче общераспространенных полезных ископаемых и подземного сооружения, не связанного с добычей общераспространенных полезных ископаемых.

Если достоверные содержащиеся в документах сведения, имеющиеся в распоряжении Департамента, вызывают обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо Департамента, уполномоченное на проведение проверки (далее – должностное лицо), направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

II. Требования к порядку осуществления

муниципального контроля

2.1. Порядок информирования

2.1.1. Получение заинтересованными лицами информации о порядке осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля осуществляется:

а) по справочным телефонам Департамента в часы его работы;

б) посредством использования информации, размещенной на официальном сайте Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru), Портале услуг Тюменской области (uslugi.admtyumen.ru);

в) в форме ответов на обращения заинтересованных лиц, направленные в письменной форме в адрес Департамента;

г) в ходе личного приема заинтересованных лиц;

д) посредством использования информации и информационных материалов, размещенных на информационных стендах, установленных в помещениях Департамента, предназначенных для ожидания приема;

е) в ходе проведения специально организованных информационных мероприятий.

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации:

а) на Портале услуг Тюменской области (uslugi.admtyumen.ru) в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области»;

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

в) на информационных стендах, установленных в помещениях Департамента, предназначенных для приема граждан, и должна содержать:

– место нахождения и график работы Департамента; номера справочных телефонов, по которым можно получить информацию об осуществлении муниципального контроля; адреса официального сайта Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также электронной почты Департамента и (или) формы обратной связи Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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

2.2. Срок осуществления муниципального контроля

2.2.1. Срок проведения проверки, осуществляемой в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (с даты начала проверки до даты составления акта проверки), не может превышать 20 рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором Департамента, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, в отношении микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

В день выявления случаев, указанных в абзаце первом настоящего пункта, продление срока проведения проверки оформляется приказом директора Департамента, в порядке, установленном пунктом 3.2.3 настоящего Регламента, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания приказа директором Департамента, его копия вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляется в адрес субъекта проверки, его представителя способами, перечисленными в пункте 3.2.6 Регламента.

2.2.4. Проведение проверки в отношении субъекта малого предпринимательства приостанавливается на срок, необходимый для получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней, в соответствии с Федераль-

ным законом N 294-ФЗ. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц, на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.2.5. Срок проведения проверки, осуществляемой в отношении граждан (с даты начала проверки до подготовки акта проверки), не может превышать 30 календарных дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур

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

а) принятие решения о проведении и подготовка к проведению плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

в) принятие решения о проведении и подготовка к проведению внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) особенности принятия решения о проведении проверки соблюдения обязательных требований гражданами;

д) проведение документальной проверки;

е) проведение выездной проверки;

ж) оформление результатов проверки;

з) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;

и) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.2. Принятие решения о проведении и подготовка к проведению плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.2.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок (далее – план проверок), утверждаемый по форме, в порядке и сроки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Для подготовки плана проверок осуществляется направление межведомственных запросов, предусмотренных пунктом 1.8.2 настоящего Регламента.

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

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

3.2.4. Проект приказа о проведении плановой проверки в срок не позднее 15 рабочих дней до даты начала проверки представляется на подпись и в течение 3 рабочих дней со дня представления на подпись подписывается директором Департамента или лицом, его замещающим.

3.2.5. Подписание директором Департамента или лицом, его замещающим, приказа о проведении плановой проверки является основанием для начала подготовки к плановой проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя. В ходе подготовки к проверке (в период со дня подписания приказа о проведении проверки до даты начала ее проведения) должностное лицо, определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями.

3.2.6. При подготовке к плановой проверке должностное лицо уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении плановой проверки заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленной по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент, или иным доступным способом.

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

3.3. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

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

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

3.3.3. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готомящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных тре-

Окончание. Начало – на стр. 2.

бований, а также в иных случаях, указанных в частях 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ, Департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.4. Принятие решения о проведении и подготовка к проведению внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.4.1. Внеплановая проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится по основаниям, предусмотренным пунктом 1, подпунктами «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

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

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

В случае выявления по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получения достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, должностные лица уполномоченного органа не позднее следующего рабочего дня за днем окончания проведения предварительной проверки осуществляют подготовку и направление директору Департамента или лицу, его замещающему, мотивированного представления о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4.2. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки должностное лицо Департамента, уполномоченное на подготовку проекта приказа о проведении внеплановой проверки, осуществляет подготовку проекта приказа в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России N 141. Проект приказа о проведении внеплановой проверки подготавливается в срок не позднее 4 рабочих дней до даты начала проверки и в течение 1 рабочего дня со дня его подготовки подписывается директором Департамента или лицом, его замещающим.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, должностное лицо одновременно с подготовкой проекта приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, осуществляет подготовку проекта заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее – заявление о согласовании) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России N 141.

3.4.3. Подписанный директором Департамента или лицом, его замещающим, заявление о согласовании представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки. К заявлению о согласовании прилагается копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения проверки.

3.4.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является основание, предусмотренное подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.4.3 настоящего Регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

3.4.5. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, а также в случае, предусмотренном в пункте 3.4.4 настоящего Регламента, при котором в случае необходимости незамедлительного проведения проверки проводится при отсутствии согласования прокуратуры, является подписание директором Департамента или лицом, его замещающим, приказа о проведении проверки; по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.4.4 настоящего Регламента), является получение от органов прокуратуры решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. В ходе подготовки к проверке (в период со дня подписания приказа о проведении проверки до даты начала ее проведения) должностное лицо определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями.

3.4.6. Копия приказа о проведении Департаментом внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя вручается субъекту проверки (его представителю) либо направляется в адрес субъекта проверки (его представителя) способами, перечисленными в пункте 3.2.6 настоящего Регламента, не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки. При проведении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному в пункте 3.4.4 настоящего Регламента, предварительное уведомление субъекта проверки, его представителя о проведении внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.7. В случае проведения проверки субъекта проверки – члена саморегулируемой организации копия приказа о проведении проверки также направляется в адрес указанной организации в сроки, предусмотренные пунктом 3.4.6 настоящего Регламента.

3.4.8. В случаях, указанных частью 3.4 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, проверка прекращается по решению директора Департамента или лица, его замещающего.

3.5. Особенности принятия решения о проведении проверки соблюдения обязательных требований гражданами

3.5.1. Муниципальный контроль в отношении граждан осуществляется в форме внеплановых проверок.

3.5.2. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки соблюдения обязательных требований гражданами является поступление в Департамент обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

Внеплановые проверки в отношении граждан по основаниям, указанным в настоящем пункте, должны быть начаты не позднее 14 календарных дней со дня поступления обращения, заявления или информации, указанных в настоящем пункте.

3.5.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.5.2 настоящего Регламента, должностное лицо Департамента, уполномоченное на подготовку проекта приказа осуществляет подготовку проекта приказа о проведении проверки соблюдения обязательных требований гражданином в срок не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения оснований для принятия решения о проведении внеплановой проверки, указанных в пункте 3.5.2 настоящего Регламента.

3.5.4. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке соблюдения обязательных требований гражданином является подписание директором Департамента или лицом, его замещающим, приказа о проведении проверки. В ходе подготовки к проверке (в период со дня подписания приказа о проведении проверки до даты начала ее проведения) должностное лицо определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями.

3.5.5. Копия приказа о проведении Департаментом внеплановой проверки соблюдения обязательных требований гражданином вручается ему лично или его представителю либо направляется по адресу регистрации гражданина, его представителя способами, перечисленными в пункте 3.2.6 настоящего Регламента, не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

3.6. Проведение документарной проверки

3.6.1. Документарная проверка проводится на основании приказа директора Департамента или лица, его замещающего.

3.6.2. Документарная проверка проводится одним должностным лицом или контрольной группой в составе двух и более должностных лиц в срок, установленный в приказе о проведении проверки.

3.6.3. В ходе документарной проверки должностным лицом (контрольной группой) рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Департамента и позволяющие оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований.

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

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

3.6.6. Указанные в запросе документы представляются в Департамент в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствующим подписью субъектом проверки или его представителем. Субъект проверки или его представитель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

3.6.9. Если в ходе документарной проверки не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Департамента, либо оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю, должностное лицо (руководитель контрольной группы) готовит служебную записку на имя директора Департамента или лица, его замещающего, с мотивированным предложением о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

3.7. Проведение выездной проверки

3.7.1. Выездная проверка проводится на основании приказа директора Департамента или лица, его замещающего.

3.7.2. Выездная проверка проводится одним должностным лицом или контрольной группой в составе двух и более должностных лиц в срок, установленный в приказе о проведении проверки.

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

3.7.4. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) по прибытии к месту проведения проверки обязан:

– ознакомить субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо – его руководителя или иного должностного лица) или его представителя с:

– приказами о проведении проверки; полномочиями должностных лиц, проводящих проверку; целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представительств экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки, со сроками и с условиями ее проведения;

– вручить под личную подпись заверенную подписью уполномоченного должностного лица и печатью Департамента копию приказа о проведении проверки и дать разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.

В случае проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренной подпунктами «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, руководитель контрольной группы (должностное лицо) в день прибытия к месту проведения проверки вручает субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо – его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю под личную подпись копии решения органов прокуратуры о согласовании проведения такой проверки, за исключением случая, предусмотренного в пункте 3.4.4 настоящего Регламента. По требованию субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо – его руководителя или иного должностного лица) или его представителя руководитель контрольной группы (должностное лицо) обязан ознакомить его с настоящим Регламентом, а также в целях подтверждения своих полномочий представить информацию о Департаменте, а также об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к проведению проверки.

3.7.5. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) совместно с субъектом проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо – его руководителем или иным должностным лицом) или его представителем определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняют перечень документов, возможность ознакомления с которыми субъект проверки или его представитель обязан обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы субъекта проверки).

3.7.6. В ходе проверки осуществляются:

а) обследование земельного участка, участка недр;

б) фото-, видеосъемка, инструментальная съемка;

в) анализ документов и представленной информации;

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

3.7.7. Обследование земельного участка, участка недр, используемого субъектом проверки, осуществляется должностным лицом в присутствии субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо – его руководителя или иного должностного лица) или его представителя. При выявлении в ходе обследования земельного участка, участка недр фактов нарушений обязательных требований, они фиксируются посредством фото-, видео-, инструментальной съемки, о чем устно сообщается субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо – его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю. Впоследствии факты нарушений обязательных требований отражаются в акте проверки.

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

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

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

3.7.11. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо – его руководителя или иного должностного лица), его представителя, либо в связи с фактическим неисполнением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо – его руководителя или иного должностного лица), его представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки директор Департамента или лицо, его замещающее, принимает решение о проведении в отношении такого субъекта проверки плановой или внеплановой выездной проверки без несения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта проверки.

3.8. Оформление результатов проверки

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

3.8.2. Непосредственно после завершения проверки руководителем контрольной группы (должностное лицо) составляется акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России N 141.

3.8.3. Члены контрольной группы (должностное лицо) подписывают каждый из экземпляров акта проверки в день его составления.

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

3.8.5. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений непосредственно после завершения проверки вручается субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо – его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия субъекта проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо – его руководителя или иного должностного лица) или его представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки с копиями приложений направляется в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки.

3.8.6. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается субъекту проверки (если субъектом проверки является юридическое лицо – его руководителю или иному должностному лицу) или его представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.8.7. Не позднее 1 рабочего дня со дня составления акта проверки в журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона N 294-ФЗ вправе вести юридические лица, индивидуальные предприниматели, членами контрольной группы (должностным лицом) составляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Департамента, дате начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности членов комиссии (должностного лица), проводящих проверку, их (его) подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись. В срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня составления акта проверки, должностное лицо производит запись о проведенной проверке в хранящемся в Департаменте журнале учета проверок муниципального контроля, содержащую сведения о наименовании проверяемого субъекта проверки, дате и номере приказа, на основании которого проведена проверка, номере акта проверки и дате его составления, а также выявленных в ходе проверки нарушениях и выданных предписаниях.

3.8.8. Субъект проверки или его представитель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки или его представитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта проверки.

3.8.9. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки с копиями приложений направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.8.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований Департамент при проведении плановой (выездной) проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой (выездной) проверки.

3.9. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.9.1. Основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является выявление при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Департамента, либо требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовых актов города Тюмени, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Департамента.

3.9.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Департамента, члены контрольной группы (должностное лицо), проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

а) выдают предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (в случае проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя), составленное в двух экземплярах. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.8.5 настоящего Регламента;

б) принимают меры по контролю за устранением выявленных в ходе проведения проверки нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В целях рассмотрения вопроса о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами, а также для решения вопроса о привлечении субъекта проверки, допустившего выявленные нарушения, к административной ответственности копия акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и копиями приложений, указывающими на нарушения, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в орган регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения. Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента, или в случае невозможности направления в форме электронного документа – на бумажном носителе.

3.9.2.1. Срок устранения выявленного нарушения устанавливается в предписании, выданном в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.9.2 настоящего Регламента, и не должен превышать 6 месяцев с даты выдачи предписания.

3.9.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовых актов города Тюмени, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Департамента, члены контрольной группы (должностное лицо) готовят материалы, указывающие на нарушение указанных требований, и направляют их сопроводительным письмом в соответствующий контрольно-надзорный орган в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.10.1. В целях предупреждения нарушений субъектами проверки обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям таких обязательных требований, Департамент в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований:

– обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов; – обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обновление практики осуществления муниципального контроля и размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами проверки в целях недопущения таких нарушений;

– осуществляет информирование субъектов проверки по вопросам соблюдения обязательных требований;

– направляет субъектам проверки предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с Федеральным законом N 294-ФЗ.

3.10.2. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований проводятся в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Правительства РФ от 26.12.2018 N 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами».

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением мероприятий по муниципальному контролю

4.1. Контроль за осуществлением мероприятий по муниципальному контролю осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок осуществления мероприятий по муниципальному контролю.

4.2. Текущий контроль за осуществлением мероприятий по муниципальному контролю, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, осуществляет начальник управления по экологии Департамента.

4.3. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок осуществления мероприятий по муниципальному контролю осуществляется начальником управления по экологии Департамента. Плановые проверки осуществления муниципального контроля проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным муниципальным актом Администрации города Тюмени, с учетом того, что плановая проверка должна проводиться не реже одного раза в три года. Внеплановые проверки осуществления муниципального контроля проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц

В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы любые решения и (или) действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, принятые (совершенные) в ходе осуществления муниципального контроля. Жалоба может быть адресована директору Департамента или лицу, его замещающему. Обратиться с жалобой можно в устной форме или направить по почте письменное обращение (жалобу), в том числе в форме электронного документа на адрес электронной почты Департамента e-mail: dgh@tyumen-city.ru. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления и рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

Постановление Администрации города Тюмени от 16.09.2019 N 174-ПК

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 28.12.2012 N 160-ПК

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Тюменской области от 05.07.2001 N 354 «О регулировании торговой деятельности в Тюменской области», постановлением Правительства Тюменской области от 17.12.2010 N 361-п «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления схем размещения нестационарных торговых объектов»...

N 826-ПК, от 09.04.2018 N 192-ПК, от 31.07.2018 N 407-ПК, от 31.07.2018 N 408-ПК) следующие изменения: приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению; приложения к Схеме изложить в новой редакции согласно приложениям 2 - 262 к настоящему постановлению...

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента:

- а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений 1 - 262) в печатном средстве массовой информации;
б) не позднее дня опубликования настоящего постановления в печатном средстве массовой информации, опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени»...

3. Департаменту экономики и стратегического развития Администрации города Тюмени направить настоящее постановление в электронном виде в течение 5 рабочих дней со дня утверждения в Департамент потребительского рынка и туризма Тюменской области.

Глава города Тюмени Р.Н. Кухарук

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

Постановление Администрации города Тюмени от 16.09.2019 N 179-ПК

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 06.07.2015 N 134-ПК

В соответствии с постановлением Администрации города Тюмени от 12.02.2019 N 20-ПК «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 16.05.2016 N 148-ПК», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА: 1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 06.07.2015 N 134-ПК «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению освобожденного жилого помещения в коммунальной квартире по договору купли-продажи гражданам, которые обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 14.09.2015 N 203-ПК, от 25.04.2016 N 105-ПК, от 10.05.2016 N 126-ПК, от 10.05.2016 N 129-ПК, от 21.11.2016 N 425-ПК, от 02.10.2017 N 602-ПК, от 14.05.2018 N 254-ПК, от 16.07.2018 N 377-ПК, от 06.08.2018 N 427-ПК, от 28.11.2018 N 583-ПК) следующие изменения:

- «1.4. Информация о месте нахождения и графике работы департамента имущественных отношений 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»...»

«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»...»

«2.7. Предоставления муниципальной услуги заявителем вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- а) ордер на жилое помещение (корешок ордера), выданный Администрацией города Тюмени;
б) договор социального найма, заключенный с Администрацией города Тюмени;
в) справка организации, осуществляющей хранение копий правоустанавливающих документов, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»...»

Глава города Тюмени Р.Н. Кухарук

Постановление Администрации города Тюмени от 16.09.2019 N 176-ПК

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 12.08.2013 N 95-ПК

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

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

в преамбуле постановления слова «Правительства Тюменской области от 30.09.2013 N 423-п «Об утверждении Положения об обеспечении питанием обучающихся государственных и муниципальных организаций, расположенных в Тюменской области», постановлением Администрации города Тюмени от 03.03.2014 N 40-ПК «Об утверждении Порядка распределения средств, предоставленных на полное или частичное возмещение расходов на обеспечение питанием обучающихся муниципальных образовательных организаций города Тюмени»...»

подпункты «б», «в» пункта 2.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «б) многодетность (наличие в семье трех и более детей в возрасте до 18 лет, включая детей, находящихся под опекой, попечительством, приемных детей) при условии, что совокупный доход родителей (включая опекуна, попечителя, приемных родителей) составляет менее десятикратной величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Тюменской области...»

в) наличие у обучающегося инвалидности (за исключением обучающихся, обучающихся по специальным (коррекционным) образовательным программам) при условии, что совокупный доход родителей (включая опекуна, попечителя, приемных родителей) составляет менее десятикратной величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Тюменской области...»

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

Глава города Тюмени Р.Н. Кухарук

Постановление Администрации города Тюмени от 16.09.2019 N 178-ПК

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 23.06.2015 N 114-ПК

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА: 1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 23.06.2015 N 114-ПК «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению объектам адресации адресов и аннулированию таких адресов» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 25.04.2016 N 105-ПК, от 10.05.2016 N 126-ПК, от 20.06.2016 N 181-ПК, от 06.03.2017 N 84-ПК, от 27.03.2017 N 126-ПК, от 09.04.2018 N 181-ПК, от 06.08.2018 N 427-ПК, от 21.08.2018 N 454-ПК, от 26.09.2018 N 550-ПК, от 15.10.2018 N 560-ПК, от 15.04.2019 N 51-ПК, от 26.08.2019 N 153-ПК) следующие изменения:

а) в абзаце втором пункта 2.4, абзаце втором пункта 3.2.1 приложения к постановлению цифры «11» заменить цифрами «10»;

б) пункт 2.9 приложения к постановлению дополнить третьим абзацем следующего содержания: «Основанием для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги является обращение заявителя (представителя заявителя) в Департамент, который не является органом, уполномоченным на рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.»;

в) абзацы второй, третий пункта 3.2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

- «Должностное лицо Департамента, уполномоченное на рассмотрение документов в течение 1 рабочего дня со дня получения документов (сведений из них), указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляет подготовку и направление запроса в органы государственной власти, подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения из них), о предоставлении документов (сведений из них) о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации, плана земельного участка, содержащихся в учето-технической документации, хранящейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации (в случае отсутствия таких сведений в документах, запрошенных в соответствии с абзацем первым настоящего пункта)».

Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области, а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме - на бумажных носителях в течение 1 рабочего дня со дня поступления в МФЦ в Департамент документов, поданных заявителем для получения муниципальной услуги, либо со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в электронном виде или посредством почтового отправления.»;

Заключение о результатах общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки и проекту изменений в проект межевания территории планировочного района N 4 «Затюменский» в районе ул. Ямская - Владимира Полякова, ул. Ямская - Курортная - Авторемонтная

18.09.2019

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 Проведении землепользования и застройки города Тюмени», приказом департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 14.08.2019 N 315 «О проведении общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки и проекту изменений в проект межевания территории планировочного района N 4 «Затюменский» в районе ул. Ямская - Владимира Полякова, ул. Ямская - Курортная - Авторемонтная» (далее - Приказ) состоялись общественные обсуждения по проекту изменений в проект планировки и проекту изменений в проект межевания территории планировочного района N 4 «Затюменский» в районе ул. Ямская - Владимира Полякова, ул. Ямская - Курортная - Авторемонтная (далее - Проект) согласно приложению к Приказу.

Проекта, отсутствуют (протокол общественных обсуждений по Проекту от 13.09.2019 размещен на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.tyumen-city.ru/vlast/administration/departments/dzr/informacii-o-publicnih-i-obsesstvennih-slusaniih/obsesstvennie-obsujdenii/).

Рассмотрев протокол общественных обсуждений по Проекту от 13.09.2019, департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени принял решение:

- 1. Рекомендовать Главе города Тюмени утвердить проект изменений в проект планировки и проект изменений в проект межевания территории планировочного района N 4 «Затюменский» в районе ул. Ямская - Владимира Полякова, ул. Ямская - Курортная - Авторемонтная;
2. Опубликовать настоящее заключение в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumen.doc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Директор Д.В. Иванов

Постановление Администрации города Тюмени от 16.09.2019 N 177-ПК

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 28.12.2012 N 157-ПК

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА: 1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 28.12.2012 N 157-ПК «О закреплении муниципальных образовательных учреждений города Тюмени, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями городского округа города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 10.06.2013 N 58-ПК, от 02.06.2014 N 82-ПК, от 18.08.2014 N 153-ПК, от 10.03.2015 N 37-ПК, от 25.01.2016 N 8-ПК, от 27.06.2016 N 183-ПК, от 30.01.2017 N 47-ПК, от 31.01.2018 N 36-ПК, от 21.08.2018 N 453-ПК, от 03.09.2018 N 489-ПК, от 29.10.2018 N 567-ПК, от 06.02.2019 N 15-ПК) следующие изменения:

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

пункты 2.9, 3.1.4, подпункт «ж» пункта 2.11, абзац десятой подпункта «д» пункта 2.15, абзац второй пункта 2.14 приложения к постановлению исключить;

в пункте 2.16 приложения к постановлению слова «пределяется по следующим показателям» заменить словом «включаются»; пункт 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.17. При предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе:

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) или на Региональном портале;
б) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством официального сайта Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru), Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.»;

в пункте 3.1.1 приложения к постановлению слова «направлению документов в электронной форме в Департамент» исключить; в пункте 3.1.6 приложения к постановлению слова «, в том числе распечатанные документы, поступившие в электронной форме,» исключить;

пункты 3.1.7, 3.1.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.1.7. Результатом административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является выдача расписки о приеме документов.

3.1.8. Срок административной процедуры не должен превышать 30 минут.»;

пункт 3.2.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Должностное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение заявления (далее - уполномоченное должностное лицо), осуществляет следующие действия:

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

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

в) подготовку и направление запросов в органы государственной власти и органы местного самоуправления, организации, в структурные подразделения Департамента о предоставлении документов (сведений из них), предусмотренных пунктом 2.7 Регламента, и которые заявитель не представил по собственной инициативе.

Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее - СМЭВ ТО) или внутрисистемного информационного взаимодействия, а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме - на бумажных носителях.

Если полученная информация представлена не в полном объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги, либо в ней содержится противоречивые сведения, уполномоченное должностное лицо уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков запрошенные документы (сведения из них) приобщаются к материалам дела.

Документы (сведения из них), полученные посредством СМЭВ ТО, заверяются путем проставления штампа Департамента с указанием фамилии, инициалов, должности уполномоченного должностного лица, даты получения;

- г) на основании документов (сведений из них), предусмотренных пунктами 2.6, 2.7 Регламента, с учетом ответов на запросы, полученных в ходе межведомственного и внутрисистемного информационного взаимодействия, документов, находящихся в распоряжении Департамента, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.11 Регламента.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 3.2.11 следующего содержания:

«3.2.11. В случае неявки заявителя для заключения договора купли-продажи жилого помещения в 30-дневный срок с даты направления уведомления, указанного в абзаце втором пункта 2.3 Регламента, приказ о продаже освобожденного жилого помещения в коммунальной квартире отменяется.»;

приложение к постановлению дополнить главой 3.3 следующего содержания:

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

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

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

3.3.3. Внесение исправлений осуществляется непосредственно в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором выявлена опечатка или ошибка, заверяется надписью «Исправленному верить» и подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, с указанием даты исправления. Исправление вносится 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 заявитель 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 заверенной его копией (в случае, если заявитель не предоставил оригинал документа) или ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направляется (выдается) заявителю выбранным заявителем в заявлении способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, данные документы направляются (выдаются) тем способом, которым заявление поступило в Департамент.»;

приложение 1 к Регламенту исключить.

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

Глава города Тюмени Р.Н. Кухарук