

Постановление Администрации города Тюмени от 21.06.2021 N 122-пк

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по установлению и прекращению публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных подпунктами 1 – 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Тюмени от 16.05.2016 N 148-пк «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по установлению и прекращению публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных подпунктами 1 – 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что положения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по установлению и прекращению публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных подпунктами 1 – 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации, через государственное автономное учреждение Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ) применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии МФЦ с Администрацией города Тюмени, предусматривающего предоставление указанной услуги в МФЦ.

3. Установить, что положения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по установлению и прекращению публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных подпунктами 1 – 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации, в электронной форме применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

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

5. Признать утратившим силу: постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк «Об утверждении Положения об установлении публичных сервитутов в отношении земельных участков на территории города Тюмени»; постановление Администрации города Тюмени от 09.03.2007 N 6-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк»; постановление Администрации города Тюмени от 22.05.2008 N 62-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк»; постановление Администрации города Тюмени от 15.08.2008 N 107-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк»;

постановление Администрации города Тюмени от 11.11.2010 N 117-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк»;

постановление Администрации города Тюмени от 28.06.2011 N 67-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк»;

постановление Администрации города Тюмени от 12.03.2012 N 20-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк»;

пункт 1 постановления Администрации города Тюмени от 01.04.2013 N22-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк, от 06.07.2007 N16-пк, от 29.05.2012 N 67-пк»;

постановление Администрации города Тюмени от 29.07.2013 N 78-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк»;

пункт 1 постановления Администрации города Тюмени от 14.04.2014 N57-пк «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Тюмени»;

пункт 1 постановления Администрации города Тюмени от 13.10.2014 N205-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк, от 06.07.2007 N 16-пк»;

постановление Администрации города Тюмени от 10.03.2015 N 38-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк»;

постановление Администрации города Тюмени от 24.08.2015

N 180-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк»;

постановление Администрации города Тюмени от 12.02.2018 N 49-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк»;

пункт 11 постановления Администрации города Тюмени от 21.08.2018 N454-пк «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Тюмени»;

постановление Администрации города Тюмени от 17.12.2018 N 605-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк».

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

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

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

Глава города Тюмени

Р.Н. Кухарук

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

Приложение к постановлению от 21.06.2021 N 122-пк

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по установлению и прекращению публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных подпунктами 1 – 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по установлению и прекращению публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных подпунктами 1 – 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявителями).

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

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (далее – Департамент), МФЦ, справочные телефоны Департамента и МФЦ размещены в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области». Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Портале услуг Тюменской области (<http://uslugi.admtiymen.ru>) (далее – Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе «Муниципальные услуги» посредством размещения ссылки на Региональный портал.

1.4. Заинтересованные лица могут получить справочную информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги в Департаменте на личном приеме, в устной форме по справочному телефону, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством, а также посредством обращения к официальному сайту Администрации города Тюмени, Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), Региональному portalу, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, информационным стандам.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – установление и прекращение публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных подпунктами 1 – 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

2.3. Муниципальная услуга состоит из двух подпунктов: а) рассмотрение заявления об установлении публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных подпунктами 1 – 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) рассмотрение заявления о прекращении публичного сервитута.

2.4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) при рассмотрении заявления об установлении публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных подпунктами 1 – 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации: приказ директора Департамента об установлении публичного сервитута;

б) сообщение об отказе в установлении публичного сервитута (далее – сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

в) при рассмотрении заявления о прекращении публичного сервитута: приказ директора Департамента о прекращении публичного сервитута;

г) сообщение об отказе в прекращении публичного сервитута (далее – сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет: при рассмотрении заявления об установлении публичного сервитута – 30 календарных дней со дня регистрации заявления об установлении публичного сервитута в Департаменте (при подаче заявления на личном приеме в Департаменте, в электронном виде или почтовым отправлением) или со дня регистрации заявления об установлении публичного сервитута в МФЦ (при подаче заявления на личном приеме в МФЦ) до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени;

при рассмотрении заявления о прекращении публичного сервитута – 30 календарных дней со дня регистрации заявления о прекращении публичного сервитута в Департаменте (при подаче заявления на личном приеме в Департаменте, в электронном виде или почтовым отправлением) или со дня регистрации заявления в МФЦ (при подаче заявления на личном приеме в МФЦ) до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской

области». Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Региональном портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе «Муниципальные услуги» посредством размещения ссылки на Региональный портал.

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

а) заявление об установлении публичного сервитута по форме согласно приложению 1 к Регламенту, заявление о прекращении публичного сервитута (далее – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению 2 к Регламенту (в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в электронном виде через «Личный кабинет» – по форме, размещенной на Региональном Портале, переход на страницу заполнения которой возможен также на Едином портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (представление указанного документа не требуется, в случае если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

г) схема границ части земельного участка и (или) земель, в отношении которой планируется установить публичный сервитут, на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае, если публичный сервитут необходимо установить в отношении части земельного участка и (или) земель (с использованием системы координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости).

Документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» настоящего пункта, подлежат представлению либо в подлиннике (предъявляются при личном приеме и подлежат возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения личности, полномочий представителя при личном приеме и изготовления копии документа), либо в виде нотариально засвидетельствованной копии.

В случае подачи заявления в электронном виде документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» настоящего пункта, представляются в виде электронного образа.

2.8. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – в случае подачи заявления представителем заявителя (в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого испрашивается установление или прекращение публичного сервитута;

в) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

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

2.10. Основаниями для возврата заявления об установлении публичного сервитута являются: заявление не соответствует форме, установленной приложением 1 к Регламенту;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами «б» – «г» пункта 2.7 настоящего Регламента; заявление подано (направлено) в орган, который не вправе принимать решение об установлении публичного сервитута.

2.11. Основаниями для возврата заявления о прекращении публичного сервитута являются: заявление не соответствует форме, установленной приложением 2 к Регламенту;

заявление не приложены документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.7 настоящего Регламента; заявление подано (направлено) в орган, который не вправе принимать решение о прекращении публичного сервитута.

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Основаниями для отказа в установлении публичного сервитута являются:

а) несоответствие цели установления публичного сервитута целям, указанным в подпунктах 1 – 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) цель, для достижения которой предлагается установить публичный сервитут, может быть достигнута без установления публичного сервитута;

в) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

г) ранее установленные ограничения прав на земельный участок не допускают осуществление деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут;

д) установление публичного сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

2.14. В прекращении публичного сервитута отказывается в случае отсутствия других, кроме сохранения установленного публичного сервитута в целях обеспечения муниципальных нужд, а также нужд местного населения, возможных вариантов достижения цели, указанной в подпунктах 1 – 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

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

2.17. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в день его поступления. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронном виде в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

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

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

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

б) вход в здание Департамента оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование Департамента;

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

г) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

указателями входа и выхода;

табличкой с номерами и наименованиями помещений; системой кондиционирования воздуха.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны выполняться требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов; д) в помещениях для ожидания приема оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов, типовые бланки документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В помещениях также должны размещаться: информационный киоск Администрации города Тюмени; информационные стенды, содержащие следующую информацию:

график работы Департамента;

круг заявителей;

форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

копия настоящего Регламента;

сведения о месте, днях и часах приема должностных лиц, уполномоченных рассматривать жалобы граждан на решения и действия (бездействия) Департамента и его должностных лиц; номер телефонного центра качества предоставления муниципальных и государственных услуг;

е) место приема заявителей должно быть оборудовано и оснащено:

табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего прием, и (или) должностное лицо должно иметь личную идентификационную карточку;

местом для письма и раскладки документов.

2.19. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

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

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

б) получить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru) либо иным доступным способом;

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

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

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

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

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

ж) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, а также 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.

2.21. Муниципальная услуга в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата муниципальной услуги предоставляется МФЦ. Указанные действия осуществляются МФЦ в случае личного обращения лица в МФЦ.

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

3.1. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

3.1.2. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется Департаментом или МФЦ в рабочее время в порядке электронной очереди либо по предварительной записи. При личном приеме заявитель или его представитель предъявляет Департаменту или МФЦ документы, удостоверяющие его личность, а в случае, если от имени заявителя действует его представитель, также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.1.3. В ходе проведения личного приема должностное лицо Департамента или сотрудник МФЦ, уполномоченный на прием документов:

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

б) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.7 Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно (при необходимости обеспечивает заполнение заявления, предусмотренного приложениями 1 – 2 к Регламенту, после этого предлагает заявителю убедиться в правильности внесенных в заявление данных и подписать заявление);

в) удостоверяет идентичность копий и выполняет на таких копиях надписи об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

г) в случае если копии с представленных заявителем подлинников документов не предоставлены, обеспечивает изготовление этих копий (при поступлении заявления в МФЦ), выполняет на таких копиях надписи об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ (при поступлении заявления в МФЦ), в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени (при поступлении заявления в Департамент);

ж) выдает заявителю под роспись расписку о приеме документов с указанием их перечня, даты получения результата муниципальной услуги (при подаче заявления в МФЦ), при подаче заявления в Департамент расписки о приеме документов оформляется в 2-х экземплярах (один выдает заявителю, второй подшивается в дело), на расписке предоставляется фамилия, имя, отчество заявителя, дату приема документов, перечень принятых документов, дату получения результата муниципальной услуги, регистрационный номер, присвоенный в соответствии с подпунктом «д» настоящего пункта заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

Окончание – на стр. 3.

Окончание. Начало – на стр. 2.

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

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов, в день поступления документов из МФЦ, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов из МФЦ, обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени.

3.1.5. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов:

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

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

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

направляет заявителю уведомление о принятом решении в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для его принятия. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента, регистрируется в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени и направляется способами, указанными в пункте 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 N 852;

в) при соблюдении заявителем условий действительности электронной подписи, направляет заявителю указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способом уведомление о получении документов, содержащее входящий регистрационный номер заявления о предоставлении муниципальной услуги, дату получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, дату получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.6. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов, обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени и направление указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способом уведомления о получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления о предоставлении муниципальной услуги, перечня полученных документов, даты получения результата муниципальной услуги.

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

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

3.1.8. Результатом административной процедуры является:

а) при личном приеме заявителя – выдана расписка о приеме документов;

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

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

3.1.9. Срок административной процедуры:

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

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

в) при подаче документов посредством почтового отправления не должен превышать 3 рабочих дней.

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, поданных заявителем для предоставления муниципальной услуги, с использованием системы

межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области направляет запросы в органы государственной власти и органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся нижеуказанные документы или сведения из них, о предоставлении следующих документов (сведений из них):

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведений о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации;

сведений о законных представителях заявителя, в том числе из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

3.2.3. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов:

проверяет основания для возврата, предусмотренные пунктами 2.10, 2.11 Регламента;

при наличии оснований для возврата, установленных пунктами 2.10, 2.11 Регламента, в пределах срока, указанного в подпункте «а» пункта 3.2.14 Регламента, подготавливает проект уведомления о возврате заявления, обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом и направление его заявителю и приложенных документов посредством Регионального портала (в случае подачи заявителем заявления в электронном виде посредством Регионального портала), либо на почтовый адрес, указанный в заявлении (в случае подачи заявления через МФЦ, при личном приеме в Департаменте либо посредством почтового отправления);

при отсутствии оснований для возврата, установленных пунктами 2.10, 2.11 Регламента, в пределах срока, установленного подпунктом «а» пункта 3.2.14 Регламента, обеспечивает передачу поступивших документов уполномоченному должностному лицу Департамента для определения должностного лица Департамента, ответственного за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление запросов в органы государственной власти и органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся нижеуказанные документы или сведения из них, о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке (о правообладателе земельного участка), в отношении которого испрашивается установление или прекращение публичного сервитута.

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

3.2.5. Должностное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги: осуществляет сбор сведений об испрашиваемом земельном участке и смежных земельных участках с использованием информационной системы «Кадастр недвижимости муниципального образования городского округа город Тюмень», кадастрового плана соответствующей территории;

с учетом имеющихся сведений о земельном участке, в том числе с учетом поступивших ответов на межведомственные запросы проверяет наличие оснований для отказа в установлении либо прекращения публичного сервитута.

3.2.6. При наличии оснований для отказа должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги:

подготавливает проект письменного сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

обеспечивает согласование подготовленного проекта сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с начальником отдела по распоряжению земельными ресурсами, начальником управления земельных отношений Департамента;

передает проект сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с документами, принятыми от заявителя, документами, послужившими основаниями для принятия решения об отказе, должностному лицу Департамента, ответственному за проведение правовой экспертизы документов.

3.2.7. При отсутствии оснований для отказа должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготавливает проект приказа директора Департамента об установлении публичного сервитута, либо проект приказа директора Департамента о прекращении публичного сервитута и пояснительную записку к проекту приказа директора Департамента, и передает подготовленные проекты документов должностному лицу Департамента, ответственному за проведение правовой экспертизы документов.

3.2.8. Должностное лицо, ответственное за проведение правовой экспертизы документов, в течение 3 календарных дней со дня поступления проектов документов, указанных в пунктах 3.2.6, 3.2.7 Регламента, обеспечивает проведение правовой экспертизы поступивших документов.

3.2.10. После завершения правовой экспертизы документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает подписание директором Департамента проекта приказа директора Департамента об установлении публичного сервитута, проекта приказа директора Департамента о прекращении публичного сервитута, либо подписание директором Департамента или иным должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание таких документов (далее – уполномоченное должностное лицо Департамента), проекта сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

При наличии замечаний к проектам документов директор Департамента (уполномоченное должностное лицо Департамента) возвращает документы, поступившие для рассмотрения, уполномоченному должностному лицу для устранения замечаний. Устранение замечаний осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем возврата документов. После устранения замечаний проекты документов повторно передаются для подписания директору Департамента (уполномоченному должностному лицу Департамента) в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

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

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

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

3.2.12. Результатом административной процедуры является уведомление о возврате поступившего заявления, либо приказ директора Департамента об установлении публичного сервитута, либо приказ директора Департамента о прекращении публичного сервитута, либо сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.13. Зарегистрированный в соответствии с пунктом 3.2.11 Регламента результат предоставления муниципальной услуги Департамент направляет в МФЦ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии (в случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступили через МФЦ, либо в электронной форме посредством Регионального Портала и заявителем выбран способ получения результата муниципальной услуги – «При личном обращении»).

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

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

3.2.14. Максимальный срок исполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать:

а) при наличии оснований для возврата – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги до даты направления уведомления о возврате;

б) при рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департаменте (при подаче заявления в электронном виде или почтовым отправление) или со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (при подаче заявления на личный прием в МФЦ) до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени.

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

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

3.3.2. Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 3.1 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 «Исправлению верить» и подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, с указанием даты исправления. Исправления вносятся как в выданный заявителю документ (при его предоставлении заявителем), так и в экземпляр, находящийся в деле.

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

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

3.4. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ

3.4.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Департаментом, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ и через Единый портал или Региональный портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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

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

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

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

а) текущего контроля;

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

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляет начальник управления земельных отношений (в отношении сотрудников управления) и директор Департамента.

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

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

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

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

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

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

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

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

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 21.06.2021 N 123-пк

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.12.2011 N 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2013 N 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 20.09.2016 N 295-пк «Об утверждении схем водоснабжения и водоотведения муниципального образования городской округ город Тюмень до 2040» (в редакции от 26.10.2020 N 206-пк) следующие изменения:

таблицу 6.1 раздела 6 тома 1, таблицу 6.1 раздела 6 тома 6 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению соответственно (материалы данных томов относятся к информации ограниченного распространения);

подраздел 1.3 раздела 1 тома 13 приложения к постановлению после абзаца тринадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«Разведочно-эксплуатационные скважины (12 шт) N 3, 7, 13, 21, 26, 29, 31, 38 по адресам Нижнетавдинский р-он, 30 км Велижанский тракт, 2, соор. 37, 41, 13, 26, 38, 34, 18, 3, скважины N 15, 21 по адресам Нижнетавдинский р-он, 33 км Велижанский тракт, 2, соор. 4, 3, скважины N 27, 34 по адресам Нижнетавдинский р-он, 52 км Велижанский тракт, соор. 45, 52 выведены из эксплуатации, требуется выполнить их ликвидацию/снос»;

раздел 4 тома 13 приложения к постановлению после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«Для проектирования и строительства новых сооружений, блоков сооружений, инженерных коммуникаций, подъездных путей к ним предусмотреть снос неэксплуатируемого строения (тепловая станция) на территории ВВОС (нежилое 1-2-эт. стр. из кирпича и ж.б. панелей (319 м²), Тюменская обл. Нижнетавдинский р-н п. Карагандинский, ул. Водозабор, дом 16, стр.11»;

абзац второй пункта «Модернизация Метелевских очистных сооружений» раздела 4 тома 13 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Для проектирования и строительства новых сооружений, блоков сооружений, инженерных коммуникаций к ним предусмотреть снос неэксплуатируемых зданий и строений на территории ВВОС: нежилое 1-2-эт. стр. из кирпича и ж.б. панелей г. Тюмень, д. Метелево, д. 12, стр. 5 (575,7 м²), литеры А16, А17 (после завершения модернизации системы обеззараживания); нежилое 1-2-эт. стр. из кирпича г. Тюмень, д. Метелево, д. 12, стр. 1 (3 397,10 м²) литеры А1, А; нежилое 1-эт. стр. из кирпича литеры А7, А8 г. Тюмень, д. Метелево, д. 12, стр. 7 (после завершения реконструкции котельной); нежилое 1-эт. стр. из металлических конструкций с утеплением литеры А6 г. Тюмень, д. Метелево, д. 12, стр. 8 (после завершения реконструкции котельной) нежилое 1-эт. стр. из железобетонных панелей литеры А4 г. Тюмень, д. Метелево, д. 12, стр. 7.»;

таблицу 6.1 раздела 6 тома 13 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

пункт «Вариант 2» подраздела 12.1 раздела 12 тома 13 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Для проектирования и строительства новых сооружений, блоков сооружений и очистки стоков, инженерных коммуникаций, подъездных путей к ним предусмотреть снос неэксплуатируемых строений и сооружений на территории ОСК: инженерное сооружение из железобетона г. Тюмень, ул. Равневской, дом 16 соор. 22 (470,90 м²), нежилое 1-эт. кирпичное строение г. Тюмень, ул. Равневской, дом 16 стр. 21 (303,10 м²), инженерное сооружение из железобетона г. Тюмень, ул. Равневской, дом 16 соор. 23 (261,00 м²), нежилое 1-2-эт. кирпичное строение г. Тюмень, ул. Равневской, дом 16 стр. 21 (303,10 м²), инженерное сооружение из железобетона г. Тюмень, ул. Равневской, дом 16 соор. 12 (36,30 м²);»;

в абзаце вторым подраздела 12.2 раздела 12 тома 13 приложения к постановлению слово «три» заменить словом «четыре»;

подраздел 12.2 раздела 12 тома 13 приложения к постановлению после абзаца пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«- реконструкция иловых карт с увеличением мощности для сбора и переработки осадка в рекультивант «Тюменский» по ТУ 37.00.20-001-79540627-2019.»;

абзац двенадцатый пункта «Процесс витрификации-остеклования» подраздела 12.2 раздела 12 тома 13 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«С учетом результатов сравнительного анализа вариантов утилизации осадка определена целесообразность реконструкции мощностей для сброса и переработки осадка в рекультивант «Тюменский» и его дальнейшего применения для рекультивации нарушенных земель.»;

абзац второй подраздела 12.4 раздела 12 тома 13 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Для развития системы водоотведения в части утилизации осадка по экономическим параметрам выбран вариант реконструкции иловых карт с увеличением мощности для сбора и переработки осадка в рекультивант «Тюменский», изготовляемый по ТУ 37.00.20-001-79540627-2019.»;

таблицу 14.1 раздела 14 тома 13 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

в абзаце седьмом пункта «Мероприятия по развитию инженерной инфраструктуры Тюменского муниципального района» подраздела 18.6 раздела 18 тома 13 приложения к постановлению после слов «реконструкция сетей водоснабжения» дополнить словами «Д=315мм», цифры «8700» заменить цифрами «4818,24»;

пункт «Мероприятия по развитию инженерной инфраструктуры Тюменского Муниципального района» подраздела 18.6 раздела 18 тома 13 приложения к постановлению после абзаца десятого дополнить абзацами следующего содержания:

«- строительство сетей водоснабжения Д=225мм п. Московский – с. Перевалово – д. Ушакова, до 2369,76 куб. м/сут.; - строительство сетей водопровода Д=315мм г. Тюмень – с. Червишево, до 2693,28 куб. м/сут.»;

абзац одиннадцатый пункта «Мероприятия по развитию инженерной инфраструктуры Тюменского Муниципального района» подраздела 18.6 раздела 18 тома 13 приложения к постановлению после слов «п. Боровский,» дополнить словами «Червишевское МО.»;

таблицу 19.4.1 раздела 19 тома 13 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

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

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

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

**Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук**

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

Решение Тюменской городской Думы от 25.05.2021 N 350

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»...

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, от 31.10.2019 N 155, от 24.09.2020 N 257), следующие изменения:
1.1. В части 1 статьи 2 слова «законами Тюменской области» заменить словами «а в случаях, установленных федеральными законами, – законами Тюменской области»...

- «9. По проектам муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности, предусмотренным действующим законодательством, проводятся общественные обсуждения в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами землепользования и застройки города Тюмени.
Размещение проектов муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности, подлежащих рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к ним, а также иных документов, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.»
1.6. В части 2 статьи 27:
в пункте 8 слова «правил землепользования и застройки города Тюмени» исключить;
пункты 8.1, 15 признать утратившими силу.
1.7. Часть 2 статьи 31 изложить в следующей редакции:
«2. Тюменская городская Дума ежегодно заслушивает информацию о своей деятельности. Информация размещается на официальном сайте Тюменской городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.»
1.8. Часть 5 статьи 36 изложить в следующей редакции:
«5. Формирование Администрации города Тюмени осуществляется Главой города Тюмени в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и иными муниципальными правовыми актами города Тюмени.»
1.9. Часть 1 статьи 38 изложить в следующей редакции:
«1. Первый заместитель, заместители Главы города Тюмени назначаются на должность и освобождаются от должности Главой города Тюмени.»
1.10. В пункте 4 статьи 41 слово «планов» заменить словами «прогнозных планов (программ)».

- «16.1) осуществляет полномочия в сфере молодежной политики в соответствии с действующим законодательством»;
1.13. Статью 67 изложить в следующей редакции:
«Статья 67. Бюджет города Тюмени
1. Город Тюмень имеет собственный бюджет.
2. Порядок составления и рассмотрения проекта бюджета города Тюмени (проекта решения о внесении изменений в бюджет города Тюмени), утверждения бюджета города Тюмени, решения о внесении изменений в бюджет города Тюмени, исполнения бюджета города Тюмени, осуществления контроля за его исполнением, составления и утверждения отчета об исполнении бюджета города Тюмени устанавливаются Положением о бюджетном процессе в городе Тюмени, утвержденным решением Тюменской городской Думы, иными муниципальными правовыми актами города Тюмени в соответствии с действующим законодательством.»
3. Проект бюджета города Тюмени, решение об утверждении бюджета города Тюмени, решение о внесении изменений в бюджет города Тюмени, годовой и ежеквартальные отчеты об исполнении бюджета города Тюмени, ежеквартальные сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления города Тюмени, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию Главой города Тюмени.
4. Проект решения о бюджете города Тюмени и проект решения об исполнении бюджета города Тюмени за отчетный финансовый год выносятся в установленном порядке на публичные слушания.»
1.14. Статьи 68, 69, 70, 71, 72 признать утратившими силу.
1.15. В статье 74:
в части 1 после слов «для всех жителей города Тюмени», «от общего числа жителей муниципального образования» дополнить слова «(либо части территории)»;
часть 2 изложить в следующей редакции:
«2. Вопросы введения и использования средств самообложения граждан решаются в порядке, установленном Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».»
1.16. Дополнить статью 77.1 следующего содержания:
«Статья 77.1. Муниципальный долг
Администрация города Тюмени осуществляет управление муниципальным долгом города Тюмени в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Тюмени.»
1.17. Часть 5 статьи 82 изложить в следующей редакции:
«5. Устав города Тюмени подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования). Глава города Тюмени обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированный Устав города Тюмени в течение семи дней со дня поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований уведомления о включении сведений об Уставе города Тюмени в государственный реестр уставов муниципальных образований Тюменской области, предусмотренного Федеральным законом от 21.07.2005 N 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».»
1.18. Часть 5 статьи 83 изложить в следующей редакции:
«5. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав города Тюмени подлежит официальному опубликованию после государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования). Глава города Тюмени обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированное решение о внесении изменений и дополнений в Устав города Тюмени в течение семи дней со дня поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований уведомления о включении сведений о решении Тюменской городской Думы о внесении изменений и дополнений в Устав города Тюмени в государственный реестр уставов муниципальных образований Тюменской области, предусмотренного Федеральным законом от 21.07.2005 N 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».»
2. Направить в установленном порядке настоящее решение на государственную регистрацию.
3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании и 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 шестой, семь подпункта 1.2, абзацев шестой, семь подпункта 1.11 пункта 1.
Абзацы шестой, семь подпункта 1.2, абзацы шестой, семь подпункта 1.11 пункта 1 вступают в силу с 29.06.2021.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Тюменской городской Думы VII созыва по городскому общественному самоуправлению.»

ванию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования). Глава города Тюмени обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированный Устав города Тюмени в течение семи дней со дня поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований уведомления о включении сведений об Уставе города Тюмени в государственный реестр уставов муниципальных образований Тюменской области, предусмотренного Федеральным законом от 21.07.2005 N 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

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

Приказ Департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 24.06.2021 N 242

О проведении общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 1 «Березняковский» в районе улиц Щербакова – Хохлова, в проект межевания территории планировочного района N 1 «Березняковский» в границах микрорайона 01:03:06

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки города Тюмени, утвержденными решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154. Порядком подготовки документации по планировке территории применительно к территории городского округа город Тюмень, приняты решения об утверждении такой документации, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, утвержденным постановлением Администрации города Тюмени от 13.07.2015 N 159-пк. Положением о департаменте земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, утвержденным распоряжением Администрации города Тюмени от 09.04.2009 N 576, приказом департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 10.06.2020 N 171 «О подготовке проекта изменений в проект планировки и в проект межевания территории планировочного района N 1 «Березняковский» в границах квартала 01:03:06:24(01)», руководствуясь статьями 44, 58 Устава города Тюмени,

ты: понедельник, среда – с 16.00 до 18.00, кроме выходных и праздничных дней).
При проведении экспозиции Проектов обеспечить соблюдение требований и ограничений, установленных в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
6. Принимать в срок с 05.07.2021 по 16.07.2021 предложения и замечания, касающиеся Проектов, внесенные участниками общественных обсуждений в следующих формах:
а) посредством официального сайта Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.tyumen-city.ru/obsesvennie-obsudjenii/);
б) в письменной форме в адрес департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, расположенного по адресу: г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24;
в) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проектов.
При внесении предложений и замечаний участниками общественных обсуждений должны представлять сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных

участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.
7. Подготовить заключение о результатах общественных обсуждений, обеспечить его опубликование в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и размещение на официальном сайте Администрации города Тюмени в срок по 30.07.2021.
8. Обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных частью 8 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
9. В срок по 25.06.2021 обеспечить опубликование настоящего приказа (за исключением приложения) в печатном средстве массовой информации.
10. Не позднее дня опубликования в печатном средстве массовой информации обеспечить опубликование настоящего приказа в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и размещение его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

И.о. директора
А.Г. Павлюченко
Полный текст настоящего приказа опубликован в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru).

Приказ Департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 18.06.2021 N 473

Об установлении публичного сервитута

тировочной площадью 83 кв. м), с описанием местоположения: Тюменская область, г. Тюмень, ул. Николая Федорова, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Установить в интересах ГКУ ТО «УАД» (ОГРН 1027200824353) публичный сервитут на часть земельного участка с кадастровым номером 72:17:1313001:14210, в соответствии со схемой расположения границ публичного сервитута, утверждаемой согласно пункту 1 настоящего приказа, в целях устройства примыкающей автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги.
3. Публичный сервитут устанавливается сроком на 49 (сорок девять) лет и считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.
4. ГКУ ТО «УАД»:
а) обеспечить возможность государственной регистрации публичного сервитута в порядке, установленном действующим законодательством;

б) приступить к осуществлению деятельности, для обеспечения которой установлен публичный сервитут, со дня опубликования настоящего приказа, но не ранее дня внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости;
в) привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в срок не позднее чем три месяца после завершения устройства примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, для которого был установлен публичный сервитут.
5. Отделу по распоряжению земельными ресурсами департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута:
а) обеспечить опубликование настоящего приказа (за исключением приложений к нему) в печатном средстве массовой информации;

б) обеспечить размещение настоящего приказа в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
в) обеспечить выполнение требований Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» в установленные законодательством сроки;
г) направить копию настоящего приказа в порядке, установленном действующим законодательством:
обладателю публичного сервитута – ГКУ ТО «УАД»;
правообладателю земельного участка с кадастровым номером 72:17:1313001:14210, в отношении которого принято решение об установлении публичного сервитута, – департамент дорожной инфраструктуры и транспорта Администрации города Тюмени.
Директор
Д.В. Иванов
Полный текст настоящего приказа опубликован в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru).

Приказ Департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 18.06.2021 N 474

Об установлении публичного сервитута

тировочной площадью 32 кв. м), с описанием местоположения: Тюменская область, г. Тюмень, ул. Николая Федорова, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Установить в интересах ГКУ ТО «УАД» (ОГРН 1027200824353) публичный сервитут на часть земельного участка с кадастровым номером 72:17:1313001:15313, в соответствии со схемой расположения границ публичного сервитута, утверждаемой согласно пункту 1 настоящего приказа, в целях устройства примыкающей автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги.
3. Публичный сервитут устанавливается сроком на 49 (сорок девять) лет и считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.
4. ГКУ ТО «УАД»:
а) обеспечить возможность государственной регистрации публичного сервитута в порядке, установленном действующим законодательством;

б) приступить к осуществлению деятельности, для обеспечения которой установлен публичный сервитут, со дня опубликования настоящего приказа, но не ранее дня внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости;
в) привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в срок не позднее чем три месяца после завершения устройства примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, для которого был установлен публичный сервитут.
5. Отделу по распоряжению земельными ресурсами департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута:
а) обеспечить опубликование настоящего приказа (за исключением приложений к нему) в печатном средстве массовой информации;

б) обеспечить размещение настоящего приказа в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
в) обеспечить выполнение требований Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» в установленные законодательством сроки;
г) направить копию настоящего приказа в порядке, установленном действующим законодательством:
обладателю публичного сервитута – ГКУ ТО «УАД»;
правообладателю земельного участка с кадастровым номером 72:17:1313001:15313, в отношении которого принято решение об установлении публичного сервитута, – департамент дорожной инфраструктуры и транспорта Администрации города Тюмени.
Директор
Д.В. Иванов
Полный текст настоящего приказа опубликован в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru).

Приказ Департамента земельных отношений Администрации города Тюмени от 22.06.2021 N 497

Об установлении публичного сервитута

ром 72:23:0000000:13097, находящемся в собственности муниципального образования городской округ город Тюмень (ориентировочной площадью 407 кв. м), с описанием местоположения: Тюменская область, г. Тюмень, ул. Червишевский тракт – гд1, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Установить в интересах ГКУ ТО «УАД» (ОГРН 1027200824353) публичный сервитут на часть земельного участка с кадастровым номером 72:23:0000000:13097, в соответствии со схемой расположения границ публичного сервитута, утверждаемой согласно пункту 1 настоящего приказа, в целях устройства примыкающей автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги.
3. Публичный сервитут устанавливается сроком на 49 (сорок девять) лет и считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

4. ГКУ ТО «УАД»:
а) обеспечить возможность государственной регистрации публичного сервитута в порядке, установленном действующим законодательством;
б) приступить к осуществлению деятельности, для обеспечения которой установлен публичный сервитут, со дня опубликования настоящего приказа, но не ранее дня внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости;
в) привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в срок не позднее чем три месяца после завершения устройства примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, для которого был установлен публичный сервитут.
5. Отделу по распоряжению земельными ресурсами департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута:
а) обеспечить опубликование настоящего приказа (за исключением приложений к нему) в печатном средстве массовой информации;

а) обеспечить опубликование настоящего приказа (за исключением приложений к нему) в печатном средстве массовой информации;
б) обеспечить размещение настоящего приказа в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
в) обеспечить выполнение требований Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» в установленные законодательством сроки;
г) направить копию настоящего приказа в порядке, установленном действующим законодательством:
обладателю публичного сервитута – ГКУ ТО «УАД».
И.о. директора
А.Г. Павлюченко
Полный текст настоящего приказа опубликован в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru).

Секретариат о регистрации средств массовой информации ГИ N 70-20180 от 15 декабря 2014 г.
Уполномоченный федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Казань-Министерству автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу

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

«Тюменский курьер»
Главный редактор Р.С. Гольдберг-Гуревич

Индекс подлiski 31759
На номер с телепрограммой 42997
Заказ N 1551 Тираж 100