

Окончание. Начало – на стр. 1-2.

«3.1. Установить, что положения Регламента об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются со дня реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2020 N 479-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;»;

в) подpunkt «б» пункта 2.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном обращении) (предоставление документа не требуется в случае установления личности заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального

закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»);»;

г) подpunkt «б» пункта 2.20 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«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 подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием «Личного кабинета» Регионального портала указанное заявление подписывается простой электронной подписью заявителя, указанной в пункте 2(1) Правил;»;

д) подpunkt «а» пункта 3.1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а в случае, если от имени заявителя действует его представитель, также устанавливает полномочия представителя заявителя на ос-

новании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;»;

е) в подpunktе «б» пункта 4.1, пункте 4.3 приложения к постановлению слова «плановых и внеплановых проверок» заменить словами «проверок качества».

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

**Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук**

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 30.12.2013 N 183-пк

В соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021 N 360-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 30.12.2013 N 183-пк «О наделении полномочиями по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков» (в редакции от 30.08.2021 N 183-пк) следующие изменения:

а) в пункте 1.6 приложения к постановлению слова «формы конкурсной документации, документации об электронном аукционе, документации о проведении запроса предложений в электронной форме, извещения о проведении открытого конкурса в электронной форме, извещения о проведении конкурса с ограниченным участием в электронной форме, извещения о проведении двухэтапного конкурса в электронной форме, извещения о проведении электронного аукциона, извещения о проведении запроса предложений в электронной форме, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме (далее – извещение о закупке, документации о закупке) с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации к содержанию, составу, порядку разработки типовой документации о закупке и размещает такой приказ на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»;

б) в пункте 1.7 приложения к постановлению слово «расматривается» заменить словом «осуществляется»;

в) в абзаце втором пункта 2.2 приложения к постановлению после слов «обоснование начальной (максимальной) цены контракта» дополнить словом «начальной»;

г) в абзаце четвертом пункта 2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.4. Извещение об осуществлении закупки, за исключением описания объекта закупки, в том числе проектной документации, начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единиц товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, максимального значения цены контракта, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, установления требований к товару, работе или услуге, установления требований к участникам закупки и дополнительных требований к участникам закупки, утверждаемые уполномоченным учреждением в пределах срока, установленного пунктом 2.10 настоящего Порядка (в зависимости от способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), указанного в уведомлении о сформированной заявке на закупку).»

Уполномоченное учреждение в течение 1 рабочего дня со дня утверждения извещения об осуществлении закупки уведомляет об этом заказчика.

Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления об утверждении извещения об осуществлении закупки получает такое извещение на бумажном носителе по месту нахождения уполномоченного учреждения, утверждает его в части описания объекта закупки, в том числе проектной документации, начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единиц товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, максимального значения цены контракта, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, установления требований к товару, работе или услуге (далее – установление требований к товару, работе или услуге);»;

е) в подpunktе «г» пункта 2.4 приложения к постановлению слова «, начальных цен единиц товара, работы, услуги, услуги» исключить;

ж) в подpunktе «ж» пункта 2.4 приложения к постановлению слова «электронной копии проектной документации, утвержденную в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, за исключением случая, если подготовка проектной документации» заменить словами «, утвержденной в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, или типовую проектную до-

кументацию, или смету на капитальный ремонт объекта капитального строительства, за исключением случая, если подготовка таких проектных документов, сметы»;

з) в абзаце втором пункта 2.5 приложения к постановлению слова «типовыми контрактами», исключить, слова «случаи и условия применения которых устанавливаются» заменить словами «применение которых устанавливается»;

и) в абзаце третьем пункта 2.5, абзаце третьем пункта 2.10 приложения к постановлению слова «условиям технического задания» заменить словами «техническому заданию»;

к) в абзаце первом пункта 2.10 приложения к постановлению слова «в течение 10» заменить словами «в течение 9», слова «аукциона в электронной форме, открытого конкурса в электронной форме, извещения о проведении конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме (далее – конкурс)», запроса предложений в электронной форме» заменить словами «открытого конкурса в электронной форме (далее – электронный аукцион)»;

л) в пункте 2.12 приложения к постановлению слова «документации о закупке и (или) извещении о закупке» заменить словами «извещение об осуществлении закупки»;

м) пункт 2.14 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.14. Извещение об осуществлении закупки, за исключением описания объекта закупки, в том числе проектной документации, начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единиц товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, максимального значения цены контракта, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, установления требований к товару, работе или услуге, установления требований к участникам закупки и дополнительных требований к участникам закупки, утверждаемые уполномоченным учреждением в пределах срока, установленного пунктом 2.10 настоящего Порядка (в зависимости от способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), указанного в уведомлении о сформированной заявке на закупку).»

Уполномоченное учреждение в течение 1 рабочего дня со дня утверждения извещения об осуществлении закупки уведомляет об этом заказчика.

Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления об утверждении извещения об осуществлении закупки получает такое извещение на бумажном носителе по месту нахождения уполномоченного учреждения, утверждает его в части описания объекта закупки, в том числе проектной документации, начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единиц товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, максимального значения цены контракта, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, установления требований к товару, работе или услуге, установления требований к участникам закупки и дополнительных требований к участникам закупки, утверждаемые уполномоченным учреждением в пределах срока, установленного пунктом 2.10 настоящего Порядка (в зависимости от способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), указанного в уведомлении о сформированной заявке на закупку).»

Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления об утверждении извещения об осуществлении закупки получает такое извещение на бумажном носителе по месту нахождения уполномоченного учреждения, утверждает его в части описания объекта закупки, в том числе проектной документации, начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единиц товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, максимального значения цены контракта, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, установления требований к товару, работе или услуге, установления требований к участникам закупки и дополнительных требований к участникам закупки, утверждаемые уполномоченным учреждением в пределах срока, установленного пунктом 2.10 настоящего Порядка (в зависимости от способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), указанного в уведомлении о сформированной заявке на закупку).»

д) пункт 2.2 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«установление требований к товару, работе или услуге в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге (далее – установление требований к участникам закупки и дополнительных требований к участникум закупки);»

е) в подpunktе «г» пункта 2.4 приложения к постановлению слова «, начальных цен единиц товара, работы, услуги, услуги» исключить;

ж) в подpunktе «ж» пункта 2.4 приложения к постановлению слова «электронной копии проектной документации, утвержденную в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, за исключением случая, если подготовка проектной документации» заменить словами «, утвержденной в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, или типовую проектную до-

кументацию, или смету на капитальный ремонт объекта капитального строительства, за исключением случая, если подготовка таких проектных документов, сметы»;

з) в пункте 2.14 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.14. Извещение об осуществлении закупки, за исключением описания объекта закупки, в том числе проектной документации, начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единиц товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, максимального значения цены контракта, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, установления требований к товару, работе или услуге, установления требований к участникам закупки и дополнительных требований к участникам закупки, утверждаемые уполномоченным учреждением в пределах срока, установленного пунктом 2.10 настоящего Порядка (в зависимости от способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), указанного в уведомлении о сформированной заявке на закупку).»

Уполномоченное учреждение в течение 1 рабочего дня со дня утверждения извещения об осуществлении закупки уведомляет об этом заказчика.

Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления об утверждении извещения об осуществлении закупки получает такое извещение на бумажном носителе по месту нахождения уполномоченного учреждения, утверждает его в части описания объекта закупки, в том числе проектной документации, начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единиц товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, максимального значения цены контракта, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, установления требований к товару, работе или услуге, установления требований к участникам закупки и дополнительных требований к участникам закупки, утверждаемые уполномоченным учреждением в пределах срока, установленного пунктом 2.10 настоящего Порядка (в зависимости от способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), указанного в уведомлении о сформированной заявке на закупку).»

Заказчик несет ответственность за несоответствие утвержденного извещения об осуществлении закупки требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ, в части описания объекта закупки, в том числе проектной документации, начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единиц товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, максимального значения цены контракта, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, установления требований к товару, работе или услуге, установления требований к участникам закупки и дополнительных требований к участникам закупки, утверждаемые уполномоченным учреждением в пределах срока, установленного пунктом 2.10 настоящего Порядка (в зависимости от способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), указанного в уведомлении о сформированной заявке на закупку).»

Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления об утверждении извещения об осуществлении закупки получает такое извещение на бумажном носителе по месту нахождения уполномоченного учреждения, утверждает его в части описания объекта закупки, в том числе проектной документации, начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единиц товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, максимального значения цены контракта, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, установления требований к товару, работе или услуге, установления требований к участникам закупки и дополнительных требований к участникам закупки, утверждаемые уполномоченным учреждением в пределах срока, установленного пунктом 2.10 настоящего Порядка (в зависимости от способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), указанного в уведомлении о сформированной заявке на закупку).»

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной приложением к настоящему Регламенту, а в случае подачи заявления в форме электронного документа через «Личный кабинет» Регионального портала – по форме, размещенной на Региональном портале;

б) документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (при подаче заявления представителем заявителя) (за исключением документов, выданных органами, уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2. Наименование муниципальной услуги – предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

3. Основанием для предоставления муниципальной услуги являются извещение об осуществлении закупки в единой информационной системе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Установленный срок подачи заявления – 7 календарных дней со дня его официального опубликования.

5. Установленный срок рассмотрения заявления – 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

6. Установленный срок предоставления муниципальной услуги – 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

7. Установленный срок подачи заявления – 7 календарных дней со дня его официального опубликования.

8. Установленный срок рассмотрения заявления – 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

9. Установленный срок предоставления муниципальной услуги – 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

10. Установленный срок подачи заявления – 7 календарных дней со дня его официального опубликования.

11. Установленный срок рассмотрения заявления – 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

12. Установленный срок предоставления муниципальной услуги – 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

13. Установленный срок подачи заявления – 7 календарных дней со дня его официального опубликования.

14. Установленный срок рассмотрения заявления – 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

15. Установленный срок предоставления муниципальной услуги – 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

16. Установленный срок подачи заявления – 7 календарных дней со дня его официального опубликования.

17. Установленный срок рассмотрения заявления – 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

18. Установленный срок предоставления муниципальной услуги – 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

19. Установленный срок подачи заявления – 7 календарных дней со дня его официального опубликования.

20. Установленный срок рассмотрения заявления – 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

Окончание. Начало – на стр. 3.

функциональных возможностей системы обработки заявлений, заявление подлежит регистрации должностным лицом Департамента в день его поступления в Департамент, а в случае его поступления в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

2.12. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стены с образцами их заполнения и первичным документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, Стандартом обслуживания заявителей в государственном автономном учреждении Тюменской области «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.

3.1.3. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений, регистрирует заявление в системе обработки заявлений, проверяет подлинность электронной подписи посредством обращения к Единому порталу (в случае, если заявителем представлены электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений:

принимает решение об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 2.7 Регламента;

направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о принятом решении в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для его принятия. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью должностного лица Департамента, ответственного за прием заявлений и направляется способами, указанными в пункте 9 Постановления Правительства РФ от 25.08.2012 N 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.14. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю вправе:

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

б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfc-to.ru) либо иным доступным способом для получения результата муниципальной услуги;

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

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием «Личного кабинета» Регионального портала данное заявление подписывается простой электронной подписью заявителя, указанной в пункте 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 (далее – Правила).

Вид электронной подписи для подписания прилагаемых к заявлению документов указывается в электронной форме заявления, размещенной на Региональном портале, в соответствии с требованиями пункта 2 Правил.

г) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных 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 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 (далее – портал ФГИС ДО), а также официального сайта Администрации города Тюмени с использованием размещенной на нем ссылки на портал ФГИС ДО.

2.15. Муниципальная услуга в части выдачи результата муниципальной услуги предоставляется МФЦ в соответствии с действующим соглашением. Указанные действия осуществляются МФЦ в случае личного обращения гражданина в МФЦ.

В МФЦ обеспечивается доступ заявителей к Региональному порталу, в том числе для подачи заявлений в целях предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя или его представителя в Департамент посредством почтового отправления либо в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.1.2. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме МФЦ в рабочее время обеспечивает доступ

заявителей к Региональному порталу, в том числе регистрацию заявителей на Региональном портале (в случае отсутствия регистрации на Региональном портале) 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 «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.

3.1.3. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений, регистрирует заявление в системе обработки заявлений, проверяет подлинность электронной подписи посредством обращения к Единому порталу (в случае, если заявителем представлены электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений:

принимает решение об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 2.7 Регламента;

направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о принятом решении в электронной форме с указанием номера заявления и (или) нотариального засвидетельствования копий документов.

В случае если в результате проверки заявления и документов выявлено отсутствие нотариального засвидетельствования подписи заявителя (представителя заявителя) на заявлении и (или) нотариального засвидетельствования копий документов (при подаче заявления посредством почтового отправления), а также в случае установления факта несоблюдения условий действительности электронной подписи (при подаче документов в электронной форме) срок выполнения процедуры не должен превышать 3 рабочих дня.

3.2. Рассмотрение заявлений

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

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – уполномоченное должностное лицо), осуществляет:

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

б) проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, которые заявителем не представлены по собственной инициативе;

в) подготовку и направление запросов о предоставлении документов (сведений из них), предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, и которые заявителем не предоставлены по собственной инициативе, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся указанные документы или сведения из них.

Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее – СМЭВ ТО), в том числе сведения из Единой государственной информационной системы со

циального обеспечения, а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме – на бумажных носителях способом, обеспечивающим направление межведомственного запроса и получение ответа на него в максимально короткие сроки.

г) проверку полноты полученной информации.

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения уточняется запрос и направляется его повторно.

3.2.3. По результатам рассмотрения заявления и предоставленных документов уполномоченное должностное лицо:

роверяет соответствие сведений о заявителе, указанных в заявлении, данным учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, а также наличие (отсутствие) указанных сведений в данных учета;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, в которых указываются сведения о порядке номера заявителя в списке граждан, имеющих право на предоставление жилых помещений на условиях социального найма;

при наличии оснований для отказа в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Проекты документов, подготовленные по результатам рассмотрения заявления и предоставленных документов, передаются должностному лицу, уполномоченному на их подписание.

3.2.4. Уполномоченное должностное лицо при подписании документов проверяет соблюдение уполномоченными должностными лицами Регламента в части сроков выполнения административных процедур.

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

Подписанная информация об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телефонной сети Интернет (www.mfc-to.ru).

Правляется (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 заявителю 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 иметь 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, предназначенные для обеспечения доступа к информационно-телефонной сети Интернет;

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявителем выбран способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телефонной сети Интернет (www.mfc-to.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 «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги;

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляют должностные лица, ответственные за подписание документов, указанных в пункте 3.2.3 Регламента, заместитель директора Департамента, в непосредственном подчинении которого находятся указанные лица, директор Департамента в отношении заместителя директора Департамента.

4.3. Последующий контроль в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги осуществляется администрации департаментом Администрации города Тюмени в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

4.4. Должностные лица, виновные в неисполнении или недлежащем исполнении требований 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 «О 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;

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

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

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

Постановление Администрации города Тюмени от 01.11.2021 N 227-пк

В соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021 N 301-ФЗ «О внесении изменений в Лесной кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 27.08.2018 N 470-пк «Об утверждении лесохозяйственного регламента лесничества «Городские леса города Тюмени» на 2018 – 2024 годы» (в редакции от 15.02.2021 N 26-пк) следующие изменения:

а) внести в постановление о предоставлении муниципальной услуги (далее – уполномоченное должностное лицо), осуществляет:

а) проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента, и которые заявителем не предоставлены по собственной инициативе;

б) проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, которые заявителем не представлены по собственной инициативе;

в) подготовку и направление запросов о предоставлении документов (сведений из них), предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, и которые заявителем не предоставлены по собственной инициативе, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся указанные документы или сведения из них.

Направление запросов осуществляется с использов

Приказ Департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 28.10.2021 N 435

О подготовке проекта изменений в проект планировки и проект межевания территории планировочного района N 9 «Южный», в районе улиц Окружная дорога – Интернациональная в границах кварталов 09:04:02:01(01), 09:04:02:01(02), 09:04:02:01(03), 09:04:02:01(04)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Тюмени от 28.06.2021 N 124-пк «О Правилах землепользования и застройки города Тюмени», постановлением Администрации города Тюмени от 13.07.2015 N 159-пк «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории применительно к территории городского округа город Тюмень, принятия 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», с предложением ООО «Новация», руководствуясь статьями 44, 58 Устава города Тюмени,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществить подготовку проекта изменений в проект планировки территории планировочного района N 9 «Южный» (Транссибирская магистраль – ул. Мельникайте – ул. Федоринского (первое обездное кольцо)), утвержденный постановлением Администрации города Тюмени от 13.01.2014 N 7 (далее – Проект планировки), изложив проектные решения в районе улиц Окружная дорога – Интернациональная в границах кварталов 09:04:02:01(01), 09:04:02:01(02), 09:04:02:01(03),

09:04:02:01(04) согласно приложениям 1, 2 к настоящему приказу.

2. Осуществить подготовку проекта изменений в проект межевания территории планировочного района N 9 «Южный», утвержденного постановлением Главы города Тюмени от 26.12.2018 N 34-п (далее – Проект межевания), изложив проектные решения в районе улиц Окружная дорога – Интернациональная в границах кварталов 09:04:02:01(01), 09:04:02:01(02), 09:04:02:01(03), 09:04:02:01(04) согласно приложению 1, 2 к настоящему приказу.

3. Отделу генерального плана департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени:

3.1. В течение трех календарных дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить опубликование настоящего приказа:

а) печатном средстве массовой информации (за исключением приложений 1, 2);

б) сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumentdoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.2. В течение двух рабочих дней со дня опубликования настоящего приказа направить его:

а) ООО «Новация»;

б) в электронном виде в органы Администрации города Тюмени для подготовки письменных предложений к содержанию Проекта планировки и Проекта межевания в пределах компетенции указанных органов Администрации города Тюмени в целях подготовки технического задания на разработку Проекта планировки и Проекта межевания.

4. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять письменные предложения о порядке, сроках подготовки и содержании Проекта планировки и Проекта межевания в департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (далее – Департамент), расположенный по адресу: г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, д. 24, к. 101, режим работы: понедельник – четверг с 7:45 до 19:00, пятница – с 8:00 до 18:00, в течение 7 календарных дней со дня официального опубликования настоящего приказа в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumentdoc.ru) и на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной се-

ти Интернет (www.tyumen-city.ru).

5. Отделу генерального плана Департамента в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока направления физическими или юридическими лицами, органами Администрации города Тюмени письменных предложений о порядке, сроках подготовки и содержании Проекта планировки и Проекта межевания сформировать техническое задание по форме, установленной приказом Департамента (далее – Техническое задание), и направить ООО «Новация»:

а) обеспечить подготовку Проекта планировки и Проекта межевания за счет собственных средств, в соответствии с Техническим заданием в течение 1 года со дня его получения;

б) подготовленные Проект планировки и Проект межевания представить в Департамент в срок, предусмотренный Техническим заданием.

Директор
Д.В. Иванов

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

Приказ Департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 29.10.2021 N 436

О проведении общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки территории в границах микрорайонов 05:01:10, 05:01:12, 05:01:14, 05:02:04 планировочного района N 5 «Заречный», в проекты межевания территории в границах планировочного района N 5 «Заречный», в проект межевания территории элементов улично-дорожной сети в границах планировочного района N 5 «Заречный» в границах улиц Республиканец – Береговая, переулок Мысовский

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки города Тюмени, утвержденными постановлением Администрации города Тюмени от 28.06.2021 N 124-пк, Порядком подготовки документации по планировке территории применительно к территории городского округа город Тюмень, принятия 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, приказами департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 23.04.2019 N 182 «О подготовке проекта изменений в проект планировки территории планировочного района N 5 «Заречный» и проекта межевания территории в границах микрорайона 05:01:10 планировочного района N 5 «Заречный» в границах квартала 05:01:10:05(01)», от 16.01.2020 N 11 «О подготовке проекта изменений в проект планировки территории планировочного района N 5 «Заречный» в районе ул. Газовиков (от ул. Муравленко до ул. Республика-нец)», от 10.02.2020 N 31 «О подготовке проекта изменений в проект планировки территории планировочного района N 5 «Заречный» в границах квартала 05:01:12:04», руководствуясь статьями 44, 58 Устава города Тюмени,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 5 «Заречный» в районе ул. Газовиков (от ул. Муравленко до ул. Республика-нец) в течение 10 рабочих дней со дня опубликования настоящего приказа в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumentdoc.ru) и на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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

3. В срок с момента опубликования настоящего приказа и до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений провести общественные обсуждения с

участием граждан, постоянно проживающих на территории, отношении которой подготовлены Проекты, правообладателей находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

4. Разместить Проекты и сравнительный картографический материал к ним на официальном сайте Администрации города Тюмени (<http://www.tyumen-city.ru/vlast/administration/struktura-administratsii-goroda-tumeni/departaments/dzr/informaci-o-publicnosti-obsestvennih-slusaniyah/obsestvennie-obsudjenii/>) на период с 10.11.2021 по 24.11.2021.

5. Провести экспозицию Проектов и консультирование посетителей с 10.11.2021 по 24.11.2021 на территории департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, расположенного по адресу: г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24 (открытие экспозиции: 10.11.2021, время работы: понедельник, среда – с 16:00 до 18:00).

При проведении экспозиции Проектов обеспечить соблюдение требований и ограничений, установленных в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

6. Принимать в срок с 10.11.2021 по 24.11.2021 предложения и замечания, касающиеся Проектов, внесенных участниками общественных обсуждений в следующих формах:

а) в письменной форме в адрес департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24, 1 этаж, в рабочие дни: понедельник-четверг – с 7:45 до 19:00, пятница – с 8:00 до 18:00) или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, на электронный адрес: zemcom@tyumen-city.ru;

б) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проектов.

в) посредством официального сайта Администрации города Тюмени в разделе: Общественные обсуждения ([www.tyementdoc.ru/obsestvennie-obsudjenii/](http://www.tyumentdoc.ru/obsestvennie-obsudjenii/)).

При внесении предложений и замечаний участники общественных обсуждений должны представлять сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации), а также со-

гласие на обработку персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» – 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, а также правообладателями помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

4. Разместить Проекты и сравнительный картографический материал к ним на официальном сайте Администрации города Тюмени (<http://www.tyumen-city.ru/vlast/administration/struktura-administratsii-goroda-tumeni/departaments/dzr/informaci-o-publicnosti-obsestvennih-slusaniyah/obsestvennie-obsudjenii/>) на период с 10.11.2021 по 24.11.2021.

5. Провести экспозицию Проектов и консультирование посетителей с 10.11.2021 по 24.11.2021 на территории департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, расположенного по адресу: г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24 (открытие экспозиции: 10.11.2021, время работы: понедельник, среда – с 16:00 до 18:00).

При проведении экспозиции Проектов обеспечить соблюдение требований и ограничений, установленных в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

6. Принимать в срок с 10.11.2021 по 24.11.2021 предложения и замечания, касающиеся Проектов, внесенных участниками общественных обсуждений в следующих формах:

а) в письменной форме в адрес департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24, 1 этаж, в рабочие дни: понедельник-четверг – с 7:45 до 19:00, пятница – с 8:00 до 18:00) или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, на электронный адрес: zemcom@tyumen-city.ru;

б) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проектов.

в) посредством официального сайта Администрации города Тюмени в разделе: Общественные обсуждения (www.tyementdoc.ru/obsestvennie-obsudjenii/).

При внесении предложений и замечаний участники общественных обсуждений должны представлять сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации), а также со-

гласие на обработку персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» – 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, а также правообладателями помещений, являющихся 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.tyumentdoc.ru) и размещение на официальном сайте Администрации города Тюмени в срок по 03.12.2021.

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

9. В срок по 02.11.2021 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.tyumentdoc.ru) и размещение его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Директор
Д.В. Иванов

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

Тюменские парковки работают в привычном режиме

В предстоящие праздники с 4 по 7 ноября на городских парковках, включая парковку на набережной, можно будет оставить машину бесплатно.

В будни дни – 1, 2 и 3 ноября – они функционируют в привычном режиме. Платный период действует с 7 до 19 часов. Бесплатно можно парковаться в течение первых 15 минут в любое время, с 7 вечера до 7 утра, в выходные и праздничные дни.

Искключение – многоуровневая парковка на набережной. В будни платный режим действует круглосуточно, в выходные и праздники – бесплатно.

Напомним, в городе действует 8 платных паркингов по адресам:

- ул. Ленина, 68/102;
- ул. Первомайская, 20;
- набережная г. Тюмени.

Чтобы узнать, платная ли парковка, необходимо ориентироваться на дорожные знаки. Все платные парковки города оборудованы знаками 6.4 «Парковка» (устанавливается перед въездом в зону платного паркинга) и 8.8 «Платные услуги» (информирует о том, что парковка работает на возмездной основе). Главный ориентир любого водителя автомобиля – дорожные знаки! Именно они регулируют все движение на дороге.

Если вы не успели оплатить паркинг, это можно сделать через мобильное приложение или сайт «Тюменские парковки» до конца дня (до 23:59).

По вопросам работы парковочного пространства можно обращаться в МКУ «Тюменьгортранс» по телефону 8-800-250-0722 (звонок бесплатный).

Комитет по связям с общественностью и СМИ Администрации города Тюмени

