

Постановление Администрации города Тюмени от 11.04.2022 N 14

Об утверждении изменений в проекты межевания территории в границах микрорайонов 07:01:06, 07:01:14 планировочного района N 7 «Гилевский» и проект межевания территории элементов улично-дорожной сети в границах планировочного района N 7 «Гилевский»

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», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить следующие изменения в проекты межевания территории в границах микрорайонов 07:01:06, 07:01:14 планировочного района N 7 «Гилевский», утвержденного постановлением Администрации города Тюмени от 29.09.2017 N 116 (в редакции от 07.02.2022 N 4) (далее – Постановление 1):

а) чертёж межевания микрорайона 07:01:06 приложения 6 к Постановлению 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

б) в главе «Ведомость образуемых, изменяемых земельных участков, существующих земельных участков, предполагаемых к изъятию для государственных или муниципальных нужд» приложения 6 к Постановлению 1:

строки в отношении образуемых земельных участков с условными номерами :ЗУ27, :ЗУ29, :ЗУ32 исключить;

после строки в отношении образуемого земельного участка с условным номером :ЗУ87 дополнить строкой согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

после строки «Границы образуемых земельных участков, которые после образования будут относиться к территориям общего пользования» дополнить строкой согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

в отношении образуемого земельного участка с условным номером :ЗУ69 цифры «7157» заменить цифрами «6178», символ «<» заменить словами «Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

в) чертёж межевания микрорайона 07:01:14 приложения 14 к Постановлению 1 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

г) в главе «Ведомость образуемых, изменяемых земель-

ных участков, существующих земельных участков, предполагаемых к изъятию для государственных или муниципальных нужд» приложения 14 к Постановлению 1:

в отношении образуемого земельного участка с условным номером :ЗУ1 цифры «11004» заменить цифрами «8417»;

после строки в отношении образуемого земельного участка с условным номером :ЗУ13 дополнить строкой согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

2. Утвердить следующие изменения в проект межевания территории элементов улично-дорожной сети в границах планировочного района N 7 «Гилевский», утвержденный постановлением Администрации города Тюмени от 06.09.2017 N 107 (в редакции от 07.02.2022 N 4) (далее – Постановление 2):

а) чертёж межевания территории элементов улично-дорожной сети в границах планировочного района N 7 «Гилевский» приложения 7 к Постановлению 2 изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

б) в главе «Ведомость образуемых, изменяемых земельных участков» приложения 7 к Постановлению 2:

строку в отношении образуемого земельного участка с условным номером :ЗУ1 исключить;

в отношении образуемого земельного участка с условным номером :ЗУ150 цифры «11470» заменить цифрами «11462».

3. Департаменту земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени обеспечить размещение материалов документации по планировке территории в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД).

4. Комитету по связям с общественностью и средствами 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 сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

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

Постановление Администрации города Тюмени от 11.04.2022 N 15

Об утверждении изменений в проект межевания территории в границах микрорайона 06:02:19 планировочного района N 6 «Центральный» и проект межевания территории элементов улично-дорожной сети в границах планировочного района N 6 «Центральный»

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», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить следующее изменение в проект межевания территории в границах микрорайона 06:02:19 планировочно-

го района N 6 «Центральный», утвержденный постановлением Администрации города Тюмени от 31.10.2017 N 129 (в редакции от 20.12.2021 N 67) (далее – Постановление 1):

чертёж межевания микрорайона 06:02:19 приложения 36 к Постановлению 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить следующие изменения в проект межевания территории элементов улично-дорожной сети в границах планировочного района N 6 «Центральный», утвержденный постановлением Администрации города Тюмени от 06.09.2017 N 107 (в редакции от 25.02.2022 N 8) (далее – Постановление 2):

а) чертёж межевания территории элементов улично-дорожной сети в границах планировочного района N 6 «Центральный» приложения 6 к Постановлению 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

б) в главе «Ведомость образуемых, изменяемых земельных участков» приложения 6 к Постановлению 2:

в отношении образуемого земельного участка с условным номером :ЗУ190 цифры «27610» заменить цифрами «9724», символ «<» заменить словами «Образование земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

после строки в отношении образуемого земельного участка с условным номером :ЗУ193 дополнить строкой согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3. Департаменту земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени обеспечить размещение материалов документации по планировке территории в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД).

4. Комитету по связям с общественностью и средствами 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 сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

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

Постановление Администрации города Тюмени от 11.04.2022 N 16

Об утверждении изменений в проект планировки территории планировочного района N 5 «Заречный», в проект межевания территории в границах микрорайона 05:02:01 планировочного района N 5 «Заречный», в постановление Администрации города Тюмени от 13.01.2014 N 13

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», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить следующие изменения в проект планировки территории планировочного района N 5 «Заречный», утвержденный постановлением Администрации города Тюмени от 13.01.2014 N 18 (в редакции от 07.02.2022 N 3) (далее – Постановление 1):

а) основной чертёж планировки территории пункта 1, разбивочный чертёж красных линий пункта 2 раздела I приложения к Постановлению 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

б) в главе «Ведомость координат поворотных точек» раздела I приложения к Постановлению 1:

координаты в отношении элемента планировочной структуры 05:02:01 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

в) схему развития транспортной инфраструктуры пункта 3, схему развития инженерной инфраструктуры пункта 4 раздела I приложения к Постановлению 1 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

г) в пункте 4 раздела II приложения к Постановлению 1:

после абзаца «озелененных территорий общего пользования» дополнить абзацем «зона отдыха»;

в таблице соответствия зон размещения объектов капитального строительства видам разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства условные обозначения наименования территориальных зон «Р-7», «Р-7.1» заменить условными обозначениями «Р-6», «Р-6.1» соответственно;

в таблице соответствия зон размещения объектов капитального строительства видам разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства строки в отношении озелененных территорий общего пользования изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

в таблице соответствия зон размещения объектов капитального строительства видам разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства после строк в отношении озелененных территорий общего пользования дополнить строками в отношении зоны отдыха согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

в отношении микрорайона 05:02:01 слова «1,4 га» заменить словами «1,6 га»;

в отношении микрорайона 05:02:01 абзац «площадь зоны спортивного назначения – 2,9 га»; заменить абзацем площадь зоны торгового назначения и общественного питания – 0,5 га»;

д) раздел IV приложения к Постановлению 1 дополнить пунктом 22 согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

е) раздел V приложения к Постановлению 1 изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

2. Утвердить следующие изменения в проект межевания территории в границах микрорайона 05:02:01 планировочного района N 5 «Заречный», утвержденный постановлением Главы города Тюмени от 11.12.2018 N 7-пг (в редакции от 28.12.2018 N 76) (далее – Постановление 2):

а) чертёж межевания микрорайона 05:02:01 приложения 21 к Постановлению 2 изложить в редакции согласно приложению 8 к настоящему постановлению;

б) главу «Ведомость образуемых и (или) изменяемых земельных участков в границах микрорайона 05:02:01» приложения 21 к Постановлению 2 изложить в редакции согласно приложению 9 к настоящему постановлению.

3. Утвердить следующие изменения в постановление Администрации города Тюмени от 13.01.2014 N 13 «Об утверждении проекта планировки территории планировочного района N 11 – Комаровский (ул. Федюнинского (первое обьездное кольцо) – ул. Червишевский тракт – граница населенного пункта – ул. Московский тракт» (в редакции от 20.01.2022 N 1) (далее – Постановление 3):

в таблице соответствия зон размещения объектов капитального строительства видам разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства пункта 4 раздела II приложения к Постановлению 3 строки в отношении зоны «Здравоохранения» изложить в редакции согласно приложению 10 к настоящему постановлению.

4. Департаменту земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени обеспечить размещение материалов документации по планировке территории в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД).

5. Комитету по связям с общественностью и средствами 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 сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

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

Постановление Администрации города Тюмени от 11.04.2022 N 42-пк

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

В соответствии с Градостроительным 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 направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома на земельном участке, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что положения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – Регламент), 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, предусматриваю-

щего предоставление указанной услуги в МФЦ.

3. 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».

4. Признать утратившими силу:

а) постановление Администрации города Тюмени от 22.07.2019 N 117-пк «Об утверждении Порядка принятия и рассмотрения уведомлений, связанных со строительством или реконструкцией объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов»;

б) пункт 6 постановления Администрации города Тюмени от 10.03.2020 N 24-пк «О внесении изменений в некоторые по-

становления Администрации города Тюмени».

5. Установить, что настоящее постановление вступает в силу по истечении 7 календарных дней со дня его официального опубликования, за исключением абзаца пятого подпункта «в» пункта 2.18 приложения к настоящему постановлению, вступающих в силу с 01.07.2022.

6. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Приложение к постановлению
11.04.2022 N 42-пк

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

I. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – муниципальная услуга).

Регламент не применяется в случае строительства объектов индивидуального жилищного строительства с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическому или юридическому лицу, являющимся в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации застройщиком (далее – заявитель).

От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее – представитель заявителя).

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

МФЦ), справочные телефоны Департамента и МФЦ размещены в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области». Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Портале услуг Тюменской области (<http://uslugi.admtymen.ru>) (далее – Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени 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 рас-

смотрению 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 стендам.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Продолжение – на стр. 2.

Продолжение. Начало – на стр. 1.

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

2.3. Муниципальная услуга состоит из двух подуслуг:

а) рассмотрение уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

б) рассмотрение уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

б) уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – Уведомление о планировании строительства, Уведомление об изменении параметров планируемого строительства, при совместном упоминании – Уведомление) в Департамент (при подаче Уведомления на личном приеме в Департаменте, в электронном виде или почтовым отправлением) или в МФЦ (при подаче Уведомления на личном приеме в МФЦ) до дня направления результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области». Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Региональном портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени посредством размещения ссылки на Региональный портал.

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

а) Уведомление о планируемом строительстве по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства (в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если Уведомление направлено представителем заявителя (предоставление указанного документа не является обязательным в случае, когда от имени юридического лица действует 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) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.8. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем по своей инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо находятся в распоряжении Департамента:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если Уведомление направлено 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).

2.9. Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, являются 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. Уведомление и прилагаемые к нему документы возвращаются без рассмотрения в случаях, установленных частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случаях, установленных частью 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Уведомления при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Уведомление, поступившее при личном обращении заявителя или посредством почтового отправления, подлежит регистрации в день его поступления.

Уведомление, поступившее в электронном виде, регистрируется в день его поступления, а в случае его поступления в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

2.16. Помещения МФЦ, в которых предоставляются муниципальные услуги, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальных услуг, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муници-

пальных 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 здания;

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 возможной 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;

формы Уведомления о планируемом строительстве, Уведомления об изменении параметров планируемого строительства;

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.

2.17. Показателями доступности и качества оказания муниципальных услуг 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) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

в) подать Уведомление в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы, размещенной на Едином портале, (или) электронной формы, размещенной на Региональном портале (далее при совместном упоминании – электронная форма Уведомления).

При подаче Уведомления с использованием «Личного кабинета» Единого портала или Регионального портала, указанное Уведомление 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 Уведомлению документов указывается в электронной форме Уведомления в соответствии с требованиями пункта 2 Правил, при этом в случаях, установленных подпунктами «г», «д» пункта 2.7 Регламента, пунктом 2.8 Регламента, для подписания таких документов допускается использование простой электронной подписи заявителя, указанной в пункте 2(1) Правил.

При подаче Уведомления в электронном виде, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, также могут быть поданы:

в форме электронных дубликатов документов, созданных в соответствии с пунктом 2.7 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

путем автоматического заполнения полей интерактивной формы, размещенной на Едином портале, с использованием размещенных в государственных, муниципальных и иных информационных системах документов (сведений) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

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

д) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала или 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.

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

тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется Департаментом и МФЦ согласно графику работы в порядке очереди (в МФЦ в порядке электронной очереди) либо по предварительной записи. При личном приеме заявитель или его представитель предъявляет в Департамент или МФЦ документы, удостоверяющие его личность, а в случае, если от имени заявителя действует его представитель, также заявитель, также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

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 основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

б) проверяет правильность заполнения Уведомления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.7 Регламента заявитель должен представить самостоятельно (при необходимости обеспечивает заполнение Уведомления, после этого предлагает заявителю убедиться в правильности внесенных в Уведомление данных и подписать Уведомление);

в) формирует электронные образы Уведомления и представленных заявителем документов (за исключением документа, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.7 Регламента);

г) регистрирует Уведомление и возвращает заявителю Уведомление и представленные документы;

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

3.1.4. В случае подачи Уведомления посредством личного приема в МФЦ, МФЦ направляет в Департамент Уведомление и представленные документы в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов из МФЦ обеспечивает регистрацию Уведомления.

3.1.5. При поступлении Уведомления в электронной форме руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги, обеспечивает:

а) регистрацию Уведомления;

б) проверку соблюдения 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, руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги обеспечивает:

принятие решения об отказе в приеме документов, поступивших в электронную форму;

направление заявителю уведомления 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 электронной подписью должностного лица Департамента, регистрируется и направляется способами, указанными в пункте 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852;

в) при соблюдении заявителем условий действительности электронной подписи, направление заявителю указанным в Уведомлении способом уведомление о получении документов, содержащее входящий регистрационный номер Уведомления, дату получения Уведомления 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 Уведомления и направление указанным в Уведомлении способом расписки о получении документов с указанием входящего регистрационного номера Уведомления, 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 материальном 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 – выдача расписки о приеме документов;

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

в) при поступлении Уведомления посредством почтового отправления – направление расписки 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 1 рабочий день.

3.2. Рассмотрение Уведомления

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

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за подготовку результата муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления Уведомления, поданного заявителем:

а) направляет с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случаях, предусмотренных правилами межведомственного информационного взаимодействия, утвержденными Правительством Российской Федерации, – на бумажных носителях запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся нижеуказанные документы или сведения из них, о предоставлении следующих документов (сведений из них): правоустанавливающих документов на земельный участок, в случае если заявитель не представил такие документы самостоятельно;

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

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

б) осуществляет проверку Уведомления и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для возврата, указанных в части 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.2.3. При наличии оснований для возврата, указанных в части 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, должностное лицо Департамента, ответственное за подготовку результата муниципальной услуги, в пределах срока, указанного в пункте 3.2.2 Регламента, подготавливает проект сообщения о возврате Уведомления с указанием причин возврата, обеспечивает его подписание руководителем структурного подразделения Департамента, ответственным за подготовку результата муниципальной услуги, и направляет его заявителю.

ного за подготовку результата муниципальной услуги, и передает должностному лицу Департамента, ответственному за прием документов.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов, в пределах срока, указанного в пункте 3.2.2 Регламента обеспечивает регистрацию проекта сообщения о возврате Уведомления и направление его вместе с Уведомлением и прилагаемыми к нему документами без рассмотрения заявителю, способом указанным им в Уведомлении.

В случае не указания заявителем в Уведомлении способа направления результата предоставления муниципальной услуги, сообщение о возврате с прилагаемыми документами направляется тем способом, которым Уведомление поступило в Департамент.

3.2.4. При отсутствии оснований для возврата, указанных в части 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, должностное лицо Департамента, ответственное за подготовку результата муниципальной услуги, после получения в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.2.2 Регламента документов (сведений из них), в течение 7 рабочих дней со дня поступления Уведомления, поданного заявителем:

а) осуществляет действия, предусмотренные пунктом 1 части 7 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) осуществляет подготовку уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо в случаях, предусмотренных пунктами 1 – 3 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации подготовки уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, с учетом требований, установленных частью 11 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства;

в) обеспечивает проведение правовой экспертизы руководителем структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги.

3.2.5. Руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата предоставления муниципальной услуги:

а) осуществляет проведение правовой экспертизы поступивших документов, а также проверяет соблюдение должностным лицом Департамента, ответственным за подготовку результата муниципальной услуги в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты;

б) осуществляет подписание проектов документов, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.2.4 Регламента.

При наличии замечаний, возвращает документы, должностному лицу Департамента, ответственному за подготовку результата муниципальной услуги. После устранения замечаний, проекты документов повторно передаются руководителю структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим пунктом.

В случае выявления нарушений в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты, руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, инициирует привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушения, в соответствии с пунктом 4.4 Регламента;

в) направляет должностному лицу Департамента, ответственному за прием документов, подписанные проекты документов, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.2.4 Регламента на регистрацию.

3.2.6. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов в течение 7 рабочих дней со дня поступления Уведомления, поданного заявителем, обеспечивает регистрацию документов, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.2.4 Регламента и их направление в соответствии с пунктом 2 части 7 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.2.7. Результатом административной процедуры являются:

а) сообщение о возврате Уведомления;

б) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства;

в) уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

3.2.8. Срок административной процедуры не может превышать:

а) 3 рабочих дней со дня поступления Уведомления, поданного заявителем до дня направления сообщения о возврате Уведомления;

б) 7 рабочих дней со дня поступления Уведомления, поданного заявителем до дня направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

3.2.9. Отдельные административные действия, предусмотренные главами 3.1, 3.2 Регламента, могут осуществляться в автоматическом режиме в пределах функциональных возможностей информационных систем, используемых при предоставлении муниципальной услуги, а также с учетом таких информационных систем.

Отдельные административные действия, предусмотренные пунктами 3.2.3, 3.2.5, 3.2.6 Регламента в части регистрации и направления документов, предусмотренных пунктом 3.2.7 Регламента, в случае поступления Уведомления в Департамент посредством МФЦ либо в электронном виде, осуществляются структурным подразделением Департамента, ответственным за подготовку результата муниципальной услуги.

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

3.3.1. Допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе подлежат исправлению не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту главы – заявление). Заявление может быть подано посредством личного обращения в Департамент или в МФЦ либо почтового отправления в Департамент. Заявление подается в произвольной форме с

Окончание – на стр. 3.

Окончание. Начало – на стр. 1, 2.

указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

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

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

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

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

ляются (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 Уведомления (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 Уведомления в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru).

3.4.2. Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.4.1 Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тю-

менской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

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

а) текущего контроля;

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

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

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

4.3. Последующий контроль в виде проверок качества 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 так-

же 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.

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности

В соответствии с Градостроительным 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 направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов инди-

видуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что положения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности (далее – Регламент), через государственное автономное учреждение Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государ-

ственных 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 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».

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

опубликования, за исключением абзаца пятого подпункта «в» пункта 2.17 приложения к настоящему постановлению, вступающих в силу с 01.07.2022.

5. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumentdoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

*Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук
Приложение к постановлению
11.04.2022 N 43-пк*

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности

I. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическому или юридическому лицу, являющимся в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации застройщиком (далее – заявитель).

От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее – представитель заявителя).

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

б) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – Уведомление об окончании строительства) в Департамент (при подаче Уведомления об окончании строительства на личном приеме в Департаменте, в электронном виде или почтовым отправлением) или МФЦ (при подаче Уведомления об окончании строительства на личном приеме в МФЦ) до дня направления результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области». Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Региональном портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени посредством размещения ссылки на Региональный портал.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома должен предоставить самостоятельно:

а) Уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства;

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если Уведомление об окончании строительства направлено представителем заявителя (предоставление указанного документа не является обязательным в случае, когда от имени юридического лица действует 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) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

д) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

е) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по своей инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо находятся в распоряжении Департамента:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если Уведомление об окончании строительства направлено 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) 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).

2.9. Уведомление и прилагаемые к нему документы возвращаются без рассмотрения в случаях, установленных частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случаях, установленных частью 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Уведомления об окончании строительства при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Уведомление об окончании строительства, поступившее при личном обращении заявителя или посредством почтового отправления, подлежит регистрации в день его поступления. Уведомление об окончании строительства, поступившее в электронном виде регистрируется в день его поступления, а в случае его поступления в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

2.15. Помещения МФЦ, в которых предоставляются муниципальные услуги, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальных услуг, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, 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 здания;

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

фрмы Уведомления об окончании строительства;

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.

2.16. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

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

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

в) подать Уведомление об окончании строительства в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы, размещенной на Едином портале, (или) электронной формы, размещенной на Региональном портале (далее при совместном упоминании – электронная форма Уведомления).

При подаче Уведомления об окончании строительства с использованием «Личного кабинета» Единого портала или Регионального портала, указанное Уведомление об окончании строительства 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

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 предоставления муниципальной услуги, осуществляется Департаментом и МФЦ согласно графику работы в порядке очереди (в МФЦ в порядке электронной очереди) либо по предварительной записи. При личном приеме заявитель или его представитель предъявляет в Департамент 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 работник МФЦ, уполномоченный на прием документов:

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 основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

б) проверяет правильность заполнения Уведомления об окончании строительства, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.6 Регламента заявитель должен представить самостоятельно (при необходимости обеспечивает заполнение Уведомления об окончании строительства, после этого предлагает заявителю убедиться в правильности внесенных в Уведомление об окончании строительства данных и подписать Уведомление об окончании строительства);

в) формирует электронные образы Уведомления об окончании строительства и представленных заявителем документов (за исключением документа, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.6 Регламента) в случае, если размер документа, предусмотренного подпунктом «г» пункта 2.6 Регламента, не превышает формат А4 (210 x 297 мм).

Окончание. Начало – на стр. 3.

В случае, если размер документа, предусмотренного подпунктом «г» пункта 2.6 Регламента, превышает формат А4 (210 х 297 мм), обеспечивает изготовление копии с предоставленных заявителем подлинников документов (за исключением документа, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.6 Регламента), выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

г) регистрирует Уведомление об окончании строительства и возвращает заявителю Уведомление об окончании строительства и представленные документы;

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

3.1.4. В случае подачи Уведомления об окончании строительства посредством личного приема в МФЦ, МФЦ направляет в Департамент Уведомление об окончании строительства и представленные документы в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов из МФЦ обеспечивает регистрацию Уведомления об окончании строительства.

3.1.5. При поступлении Уведомления об окончании строительства в электронной форме руководителя структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги, обеспечивает:

а) регистрацию Уведомления;

б) проверку соблюдения 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, руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги обеспечивает:

принятие решения об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме;

направление заявителю уведомления 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 электронной подписью должностного лица Департамента, регистрируется и направляется способами, указанными в пункте 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852;

в) при соблюдении заявителем условий действительности электронной подписи, направление заявителю указанным в Уведомлении об окончании строительства способом уведомления о получении документов, содержащее входящий регистрационный номер Уведомления об окончании строительства, дату получения Уведомления об окончании строительства 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 Уведомления об окончании строительства и направление указанным в Уведомлении об окончании строительства способом расписки о получении документов с указанием входящего регистрационного номера Уведомления об окончании строительства, 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 являются:

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

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

в) при поступлении Уведомления об окончании строительства посредством почтового отправления – направление расписки 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 1 рабочий день.

3.2. Рассмотрение Уведомления об окончании строительства

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

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за подготовку результата муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления Уведомления об окончании строительства, поданного заявителем:

а) направляет с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случаях, предусмотренных правилами межведомственного информационного взаимодействия, утвержденными Правительством Российской Федерации, – на бумажных носителях запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся нижеуказанные документы или сведения из них, о предоставлении следующих документов (сведений из них):

правоустанавливающих документов на земельный участок; выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

б) осуществляет проверку Уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для возврата, указанных в части 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.2.3. При наличии оснований для возврата, указанных в части 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, должностное лицо Департамента, ответственное за подготовку результата муниципальной услуги, в пределах срока, указанного в пункте 3.2.2 Регламента, подготавливает проект сообщения о возврате Уведомления об окончании строительства с указанием причин возврата, обеспечивает его подписание руководителем структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги, и передает должностному лицу Департамента, ответственному за прием документов.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов в пределах срока, указанного в пункте 3.2.2 Регламента обеспечивает регистрацию проекта сообщения о возврате Уведомления об окончании строительства и направление его вместе с Уведомлением об окончании строительства и прилагаемыми к нему документами без рассмотрения заявителю, способом указанным им в Уведомлении об окончании строительства.

В случае не указания заявителем в Уведомлении об окончании строительства способа направления результата предоставления муниципальной услуги, сообщение о возврате с прилагаемыми документами направляется тем способом, которым Уведомление об окончании строительства поступило в Департамент.

3.2.4. При отсутствии оснований для возврата, указанных в части 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, должностное лицо Департамента, ответственное за подготовку результата муниципальной услуги, после получения в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.2.2 Регламента документов (сведений из них), в течение 7 рабочих дней со дня поступления Уведомления об окончании строительства, поданного заявителем:

а) осуществляет действия, предусмотренные пунктами 1, 3, 4 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) осуществляет подготовку уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо в случаях, предусмотренных пунктами 1, 3, 4 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации подготовку уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства;

в) обеспечивает проведение правовой экспертизы руководителем структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги.

3.2.5. Руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата предоставления муниципальной услуги:

а) осуществляет проведение правовой экспертизы поступивших документов, а также проверяет соблюдение должностным лицом Департамента, ответственным за подготовку результата муниципальной услуги в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты;

б) осуществляет подписание проектов документов, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.2.4 Регламента.

При наличии замечаний, возвращает документы, должностному лицу Департамента, ответственному за подготовку результата муниципальной услуги. После устранения замечаний, проекты документов повторно передаются руководителю структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим пунктом.

В случае выявления нарушений в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты, руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата предоставления муниципальной услуги инициирует привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушения, в соответствии с пунктом 4.4 Регламента;

в) направляет должностному лицу Департамента, ответственному за прием документов, подписанные проекты документов, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.2.4 Регламента на регистрацию.

3.2.6. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов в течение 7 рабочих дней со дня поступления Уведомления об окончании строительства, поданного заявителем, обеспечивает регистрацию документов, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.2.4 Регламента и их направление в соответствии с пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.2.7. Результатом административной процедуры являются:

а) сообщение о возврате Уведомления об окончании строительства;

б) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства;

в) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

3.2.8. Срок административной процедуры не может превышать:

а) 3 рабочих дней со дня поступления Уведомления об окончании строительства, поданного заявителем до дня направления сообщения о возврате Уведомления об окончании строительства;

б) 7 рабочих дней со дня поступления Уведомления об окончании строительства, поданного заявителем до дня направления уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

3.2.9. Отдельные административные действия, предусмотренные главами 3.1, 3.2 Регламента, могут осуществляться в автоматическом режиме в пределах функциональных возможностей информационных систем, используемых при предоставлении муниципальной услуги, а также с учетом таких информационных систем.

Отдельные административные действия, предусмотренные пунктами 3.2.3, 3.2.5, 3.2.6 Регламента в части регистрации и направления документов, предусмотренных пунктом 3.2.7 Регламента, в случае поступления Уведомления об окончании строительства в Департамент посредством МФЦ либо в электронном виде, осуществляются структурным подразделением Департамента, ответственным за подготовку результата муниципальной услуги.

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

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

3.3.2. Прием заявлений 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 «Исправленным 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 исправле-

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

3.4. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ

3.4.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения Уведомления об окончании строительства (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 Уведомления об окончании строительства в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru).

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

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

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

4.3. Последующий контроль в виде проверок качества 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 следующему 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, уполномоченного МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, на решения и действия (бездействие) МФЦ.

по истечении 7 календарных дней со дня его официального опубликования, за исключением абзаца пятого подпункта «в» пункта 2.19 приложения к настоящему постановлению, вступающих в силу с 01.07.2022.

6. Комитету по связям с общественностью и средствам массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumenodoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Приложение к постановлению
от 11.04.2022 N 44-пк

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства

В соответствии с Градостроительным 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 направлению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитально-

го строительства, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что положения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – Регламент), 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 указан-

ной услуги в МФЦ.

3. 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».

4. Признать утратившими силу постановление Администрации города Тюмени от 22.07.2019 N 118-пк «Об утверждении Порядка принятия уведомлений, связанных со сносом объектов капитального строительства».

5. Установить, что настоящее постановление вступает в си-

назначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, информационным стендам.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

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

2.3. Муниципальная услуга состоит из двух подслуг:

а) рассмотрение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;

б) рассмотрение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

2.4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.4.1. При рассмотрении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства:

а) размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора;

б) отказ в размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора;

2.4.2. При рассмотрении уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства:

а) размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – Уведомление о планируемом сносе, Уведомление о завершении сноса, при совместном упоминании – Уведомление) в Департамент (при подаче Уведомления на личном приеме в Департаменте, в электронном виде или почтовым отправлением) или в МФЦ (при подаче Уведомления на лич-

Продолжение – на стр. 5.

Продолжение. Начало – на стр. 4.

ном приеме (в МФЦ) до дня размещения Уведомления о планируемом снос и документов, Уведомления о завершении сноса в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомления о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора.

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 посредством размещения ссылки на Региональный портал.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги в целях сноса объекта капитального строительства устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель не позднее чем за семь рабочих дней до начала выполнения работ по сносу объекта капитального строительства должен предоставить самостоятельно:

а) Уведомление о планируемом сносе, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства;

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если Уведомление о планируемом сносе направлено представителем заявителя (предоставление указанного документа не является обязательным в случае, когда от имени юридического лица действует 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) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (представление указанного документа не требуется в случае сноса объектов, указанных в пунктах 1 – 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

д) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (представление указанного документа не требуется в случае сноса объектов, указанных в пунктах 1 – 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.8. Для предоставления муниципальной услуги в целях сноса объекта капитального строительства устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем не позднее чем за семь рабочих дней до начала выполнения работ по сносу объекта капитального строительства по своей инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо находятся в распоряжении Департамента:

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если Уведомление о планируемом сносе направлено 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).

2.9. Для предоставления муниципальной услуги в случае завершения сноса объекта капитального строительства устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель не позднее семи рабочих дней после завершения сноса объекта капитального строительства должен предоставить самостоятельно:

а) Уведомление о завершении сноса, по форме утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства;

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если Уведомление о завершении сноса направлено представителем заявителя (предоставление указанного документа не является обязательным в случае, когда от имени юридического лица действует 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).

2.10. Для предоставления муниципальной услуги в случае завершения сноса объекта капитального строительства устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем не позднее семи рабочих дней после завершения сноса объекта капитального строительства по своей инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо находятся в распоряжении Департамента:

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если Уведомление о завершении сноса направлено 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).

2.11. 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).

2.12. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случаях:

а) в части подуслуги, предусмотренной подпунктом «а» пункта 2.3 Регламента установлены частью 11 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

б) в части подуслуги, предусмотренной подпунктом «б» пункта 2.3 Регламента отсутствуют.

2.13. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случаях:

а) в части подуслуги, предусмотренной подпунктом «а» пункта 2.3 Регламента – непредставление заявителем документов на основании запроса Департамента, направленного в соответствии с частью 11 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) в части подуслуги, предусмотренной подпунктом «б» пункта 2.3 Регламента – отсутствуют.

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

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Уведомления при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Уведомление, поступившее при личном обращении заявителя или посредством почтового отправления, подлежит регистрации в день его поступления.

Уведомление, поступившее в электронном виде регистрируется в день его поступления, а в случае его поступления в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

2.17. Помещения МФЦ, в которых предоставляются муниципальные услуги, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальных услуг, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, 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 здания;

б) вход в здание Департамента оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование Департамента; режим работы 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; формы Уведомления о планируемом сносе, Уведомления о завершении сноса;

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.

2.18. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

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

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

в) подать Уведомление в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы, размещенной на Едином портале, (или) электронной формы, размещенной на Региональном портале (далее при совместном упоминании – электронная форма Уведомления).

При подаче Уведомления с использованием «Личного кабинета» Единого портала или Регионального портала, указанное Уведомление 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 Уведомлению документов указывается в электронной форме Уведомления в соответствии с требованиями пункта 2 Правил, при этом в случаях, установленных подпунктами «г», «д» пункта 2.7, пунктами 2.8, 2.10 Регламента, для подписания таких документов допускается использование простой электронной подписи заявителя, указанной в пункте 2(1) Правил.

При подаче Уведомления в электронном виде, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, также могут быть поданы:

в форме электронных дубликатов документов, созданных в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

путем автоматического заполнения полей интерактивной формы, размещенной на Едином портале, с использованием размещенных в государственных, муниципальных и иных информационных системах документов (сведений) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

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

д) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала или 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 Единого портала или 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.

2.20. Муниципальная услуга в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача результата муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.4.1 Регламента предоставляется МФЦ в соответствии с действующим соглашением о взаимодействии Администрации города Тюмени и МФЦ. Указанные действия осуществляются МФЦ в случае личного обращения заявителя 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 заявителем в целях подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется Департаментом и МФЦ согласно графику работы в порядке очереди (в МФЦ в порядке электронной очереди) либо по предварительной записи. При личном приеме заявитель или его представитель предъявляет в Департамент 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 работник МФЦ, уполномоченный на прием документов:

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 основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

б) проверяет правильность заполнения Уведомления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с пунктами 2.7, 2.9 Регламента заявитель должен представить самостоятельно (при необходимости обеспечивает заполнение Уведомления, после этого предлагает заявителю убедиться в правильности внесенных в Уведомление данных и подписать Уведомление);

в) обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов (за исключением документов, предусмотренных подпунктами «б» пунктов 2.7, 2.9 Регламента), выполняет на таких копиях надписи об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

г) регистрирует Уведомление;

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

3.1.4. При поступлении Уведомления, принятого МФЦ в ходе личного приема, МФЦ передает Уведомление с прилагаемыми к нему документами в Департамент в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов из МФЦ обеспечивает регистрацию Уведомления.

3.1.5. При поступлении Уведомления в электронной форме должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов, обеспечивает:

а) регистрацию Уведомления;

б) проверку соблюдения 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, руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги обеспечивает:

принятие решения об отказе в приеме документов, поступивших в электронную форму;

направление заявителю уведомления 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 электронной подписью должностного лица Департамента, регистрируется и направляется способами, указанными в пункте 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852;

в) при соблюдении заявителем условий действительности электронной подписи, направление заявителю указанным в Уведомлении способом расписки о получении документов, содержащее входящий регистрационный номер Уведомления, дату получения Уведомления и прилагаемых к нему документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.1.6. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов, обеспечивает регистрацию Уведомления и направление указанным в Уведомлении способом расписки о получении документов с указанием входящего регистрационного номера Уведомления, перечня полученных документов.

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 – выдача расписки о приеме документов;

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

в) при поступлении Уведомления посредством почтового отправления – направление расписки 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 1 рабочий день.

3.2. Рассмотрение Уведомления

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

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за подготовку результата муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления Уведомления, поданного заявителем:

а) направляет с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случаях, предусмотренных правилами межведомственного информационного взаимодействия, утвержденными Правительством Российской Федерации, – на бумажных носителях запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся нижеуказанные документы или сведения из них, о предоставлении следующих документов (сведений из них):

правоустанавливающих документов на земельный участок; выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

3.2.3. Руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги, после получения в соответствии с пунктом 3.2.2 Регламента документов (сведений из них), в течение 7 рабочих дней со дня поступления Уведомления, поданного заявителем, обеспечивает:

а) осуществления мероприятий, предусмотренных частью 11 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае поступления Уведомления о планируемом сносе;

б) осуществления мероприятий, предусмотренных частью 14 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае поступления Уведомления о завершении сноса.

3.2.4. В случае поступления Уведомления о планируемом сносе, при непредставлении заявителем документов, указанных в части 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, должностное лицо Департамента, ответственное за подготовку результата муниципальной услуги в пределах срока, указанного в части 11 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации подготавливает проект сообщения о запросе документов, указанных в части 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – сообщение о запросе), обеспечивает его подписание руководителем структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги, и передает должностному лицу Департамента, ответственному за прием документов.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов в пределах срока, указанного в части 11 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации обеспечивает регистрацию сообщения о запросе и направление его заявителю в адрес, указанный им в Уведомлении о планируемом сносе.

В сообщении о запросе должен быть указан также срок представления заявителем документов, который не должен превышать 20 рабочих дней со дня направления заявителю такого сообщения о запросе. В этом случае, срок предоставления муниципальной услуги в части подуслуги, предусмотренной подпунктом «а» пункта 2.3 Регламента приостанавливается на срок, установленный в сообщении о запросе.

3.2.5. В случае поступления Уведомления о планируемом сносе, при непредставлении заявителем документов в срок, установленный в сообщении о запросе, должностное лицо Департамента, ответственное за подготовку результата муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в таком сообщении о запросе:

а) подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.4.1 Регламента;

б) направляет руководителю структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.4.1 Регламента.

3.2.6. Руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата предоставления муниципальной услуги:

а) проверяет соблюдение должностным лицом Департамента, ответственным за подготовку результата муниципальной услуги в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты;

б) осуществляет подписание проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.4.1 Регламента.

При наличии замечаний, возвращает документы, должностному лицу Департамента, ответственному за подготовку результата муниципальной услуги. После устранения замечаний, проекты документов повторно передаются руководителю структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим пунктом.

В случае выявления нарушений в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты, руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата предоставления муниципальной услуги инициирует привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушения, в соответствии с пунктом 4.4 Регламента;

в) направляет в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в таком сообщении о запросе должностному лицу Департамента, ответственному за прием документов подписанный проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.4.1 Регламента на регистрацию.

3.2.7. В случае поступления Уведомления о планируемом сносе, Должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.4.1 Регламента обеспечивает его регистрацию и направление его заявителю в адрес, указанный им в Уведомлении о планируемом сносе.

3.2.8. В случае поступления Уведомления о планируемом сносе, при поступлении от заявителя документов на основании сообщения о запросе и в срок, указанный в таком сообщении о запросе, руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации таких документов, обеспечивает осуществление мероприятий (за исключением направления запроса, в случае непредставления заявителем документов), предусмотренных частью 11 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Документы на основании сообщения о запросе представляются на бумажном носителе в Департамент или МФЦ либо в Департамент посредством почтового отправления и рассматриваются в порядке, установленном главами 3.1, 3.2 Регламента.

3.2.9. Результатом административной процедуры являются:

а) при рассмотрении Уведомления о планируемом сносе: размещение Уведомления о планируемом сносе и документов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора;

направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

б) при рассмотрении Уведомления о завершении сноса: размещение Уведомления о завершении сноса в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора.

3.2.10. Срок административной процедуры не может превышать:

а) при рассмотрении Уведомления о планируемом сносе: 7 рабочих дней со дня поступления Уведомления о планируемом сносе, поданного заявителем до дня размещения Уведомления о планируемом сносе и документов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора;

7 рабочих дней со дня поступления Уведомления о планируемом сносе, поданного заявителем до дня направления сообщения о запросе документов;

б) рабочих дней со дня окончания срока, установленного для представления заявителем документов в случае непредставления им таких документов до дня направления уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

в) при рассмотрении Уведомления о завершении сноса: 7 рабочих дней со дня поступления Уведомления о завершении сноса, поданного заявителем до дня размещения Уведомления о завершении сноса в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора.

Окончание. Начало – на стр. 4, 5.

3.2.11. Отдельные административные действия, предусмотренные главами 3.1, 3.2 Регламента могут осуществляться в автоматическом режиме в пределах функциональных возможностей информационных систем, используемых при предоставлении муниципальной услуги, а также с учетом таких информационных систем.

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 в Департамент. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

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

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

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

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

3.4. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ

3.4.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявителю вправе:

- а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения Уведомления (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, 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 Уведомления 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.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 «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

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

- а) текущего контроля;
 - б) последующего контроля в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги;
 - в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.
- 4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляет руководитель структурного подразделения Департамента (в отношении сотрудников подразделения), оказывающего предоставление муниципальной услуги и директор Департамента.

4.3. Последующий контроль в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги осуществляется административным департаментом Администрации города Тюмени в по-

рядке, 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, уполномоченного 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 11.04.2022 N 46-пк

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Тюменской области от 03.06.2015 N 238-п «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», распоряжением Администрации города Тюмени от 07.05.2014 N 267-рк «Об утверждении Регламента работы Администрации города Тюмени по разработке и утверждению схем размещения нестационарных торговых объектов, гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов, объектов, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сер-

витута на территории города Тюмени», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени **ПОСТАНОВИЛА:**

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 07.12.2020 N 229-пк «Об утверждении размещения пунктов проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности города Тюмени» (в редакции от 19.07.2021 N 140-пк) следующие изменения:

в преамбуле распоряжения слова «Об утверждении Регламента работы Администрации города Тюмени по разработке и утверждению схем размещения нестационарных торговых объектов, объектов, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории города Тюмени» заменить спо-

вами «Об утверждении Регламента работы Администрации города Тюмени по разработке и утверждению схем размещения нестационарных торговых объектов, гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов, объектов, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории города Тюмени»;

- строку 1.1 приложения к постановлению изложить согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
- строку 1.4 приложения к постановлению изложить согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
- приложение 1.1.1 к Схеме изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;
- приложение 1.4 к Схеме изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

Постановление Администрации города Тюмени от 11.04.2022 N 47-пк

О внесении изменений в постановления Администрации города Тюмени от 27.05.2013 N 51-пк, от 27.05.2013 N 52-пк, от 09.06.2014 N 90-пк

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.10.2021 N 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени **ПОСТАНОВИЛА:**

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 27.05.2013 N 51-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию планируемого размещения инженерных коммуникаций и заключению договоров на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения и о внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.06.2010 N 62-пк» (в редакции от 22.11.2021 N 240-пк) следующие изменения:

а) подпункт «б» пункта 2.20 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, также могут быть поданы в форме электронных дубликатов документов, созданных в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

б) в подпункте «б» пункта 3.1.3 приложения к постановлению после слов «подлинников документов» дополнить словами «(за исключением документа, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.8 Регламента)»;

в) пункт 3.2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Сотрудник Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления:

а) направляет запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации:

- о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости в форме выписки об объекте недвижимости (при заключении договора на перенос, переустройство или эксплуатацию инженерных коммуникаций);

б) проверку документов, представленных заявителем, на предмет их действительности в соответствии с действующим законодательством;

в) в случае, если заявителем не предоставлены документы, указанные в пунктах 2.7, 2.9 Регламента, по собственной инициативе, направляет соответствующие запросы о предоставлении:

сведений из Единого государственного реестра недвижимости; сведений из правовых актов, договоров органа государственной власти о передаче недвижимого имущества в пользование, собственность;

копий правоустанавливающих документов на инженерные коммуникации, находящиеся в муниципальной собственности и подтверждающих права владения (пользования) владельца инженерных коммуникаций;

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

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

г) в приложении 1 к Регламенту после строки «Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя),» дополнить строками следующего содержания:

«сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (представителя заявителя) (серия, номер, дата выдачи и наименование выдавшего органа».

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 27.05.2013 N 52-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора о присоединении объекта дорожного сервиса, стационарного торгового объекта к автомобильной дороге местного значения» (в редакции от 22.11.2021 N 240-пк) следующие изменения:

а) подпункт «б» пункта 2.16 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, также могут быть поданы в форме электронных дубликатов документов, созданных в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

б) в подпункте «б» пункта 3.1.3 приложения к постановлению после слов «подлинников документов» дополнить слова-

ми «(за исключением документа, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.6 Регламента)»;

в) пункт 3.2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Сотрудник Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления:

а) направляет запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации:

о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости в форме выписки об объекте недвижимости (при заключении договора на перенос, переустройство или эксплуатацию инженерных коммуникаций);

б) проверку документов, представленных заявителем, на предмет их действительности в соответствии с действующим законодательством;

в) в случае, если заявителем не предоставлены документы, указанные в пунктах 2.7, 2.9 Регламента, по собственной инициативе, направляет соответствующие запросы о предоставлении:

сведений из Единого государственного реестра недвижимости; сведений из правовых актов, договоров органа государственной власти о передаче недвижимого имущества в пользование, собственность;

копий правоустанавливающих документов на инженерные коммуникации, находящиеся в муниципальной собственности и подтверждающих права владения (пользования) владельца инженерных коммуникаций;

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

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

г) в приложении 1 к Регламенту после строки «Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя),» дополнить строками следующего содержания:

«сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (представителя заявителя) (серия, номер, дата выдачи и наименование выдавшего органа)».

3. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 09.06.2014 N 90-пк «Об утверждении Административного

регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решения о предоставлении льготного проезда студентам, школьникам и пенсионерам и о внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 20.08.2012 N 109-пк» (в редакции от 04.10.2021 N 207-пк) следующие изменения:

а) в подпункте «б» пункта 2.8 приложения 1 к постановлению слова «предусмотренные подпунктами «в» заменить словами «предусмотренные подпунктом»;

б) подпункт «в» пункта 2.15 приложения 1 к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, также могут быть поданы в форме электронных дубликатов документов, созданных в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) в подпункте «а» пункта 3.1.3 приложения 1 к постановлению слова «При обращении представителя заявителя, проверяет наличие полномочий на основании документов, указанных в подпунктах «в», «в1» пункта 2.6 Регламента, либо документов, представленных заявителем по собственной инициативе в соответствии с пунктом 2.6.1 Регламента» исключить;

г) пункт 3.2.2 приложения 1 к постановлению дополнить подпунктом «к» следующего содержания:

«к) с целью проверки наличия сведений об отмене доверенности – запрос сведений, содержащихся в единой информационной системе нотариата (в случае, если в качестве документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя в соответствии с подпунктом «в» пункта 2.6 Регламента, представлена доверенность).».

4. Установить, что подпункт «а» пункта 1, подпункт «а» пункта 2, подпункт «б» пункта 3 настоящего постановления вступают в силу с 01.07.2022, подпункты «а», «в», «г» пункта 3 настоящего постановления вступают по истечении 7 календарных дней со дня его официального опубликования.

4. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Постановление Администрации города Тюмени от 11.04.2022 N 48-пк

О внесении изменений в постановления Администрации города Тюмени от 25.04.2016 N101-пк, от 25.04.2016 N102-пк, от 06.08.2018 N420-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени **ПОСТАНОВИЛА:**

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 25.04.2016 N 101-пк «Об утверждении порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок общего пользования» (в редакции от 21.09.2021 N 201-пк) следующие изменения:

в пункте 1.2 приложения к постановлению абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«парковочная зона – парковки (парковочные места), используемые на платной основе, которым присвоен номер и установлен единый размер платы за пользование платной парковкой в соответствии с муниципальным правовым актом города Тюмени.»;

пункт 1.2 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

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

пункт 3.4 приложения к постановлению дополнить подпунктами «д», «е» следующего содержания:

«д) оставлять транспортное средство с нечитаемыми, нестандартными или установленными с нарушением требований государственного стандарта государственными регистрационными знаками, без государственных регистрационных знаков, а равно без установленных на предусмотренных для этого местях транспортного средства государственных регистрационных знаков, а также с государственными регистрационными знаками, оборудованными с применением материалов, препятствующих или затрудняющих их идентификацию;

е) размещать транспортное средство с нарушением границ парковочных мест, определенных линиями дорожной разметки.»;

в подпункте «а» пункта 3.8 приложения к постановлению после слов «фельдшерской связи в Российской Федерации» дополнить словами «, федеральной органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции в сфере исполнения уголовных наказаний в Российской Федерации»;

в подпункте «а1» пункта 3.8 приложения к постановлению слова «работников учреждений здравоохранения» заменить словами «учреждений здравоохранения и их работников»;

подпункт «в» пункта 3.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«в) приводимыми в движение исключительно электрическим двигателем и заряжаемых с помощью внешнего источника электроэнергии (электромобили), включенных в реестр электромобилей, – на любых машино-местах платной парковки, за исключением мест для парковки транспортных средств инвалидов, обозначенных соответствующими дорожными знаками и (или) разметкой, где размещение иных транспортных средств запрещено.»;

в подпункте «г» пункта 3.8 приложения к постановлению после слов «актом города Тюмени» дополнить словами «– на любых машино-местах платной парковки, за исключением мест для парковки транспортных средств инвалидов, обозначенных соответствующими дорожными знаками и (или) разметкой, где размещение иных транспортных средств запрещено.»;

пункт 3.8 приложения к постановлению дополнить подпунктами «д», «е» следующего содержания:

«д) органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, предоставляющих либо уполномоченных на организацию предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, органов, осуществляющих контроль (надзор) за соблюдением действующего законодательства (далее – органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, органы контроля (надзора)), принадлежащих им на праве собственности или ином законном основании, – в течение одного часа с момента размещения транспортного средства на любых машино-местах платной парковки, за исключением мест для парковки транспортных средств инвалидов, обозначенных соответствующими дорожными знаками и (или) разметкой, где размещение иных транспортных средств запрещено;

е) одного из родителей (усыновителей), опекунов (попечителей), имеющего в составе семьи трех и более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством) в возрасте до 18 лет (далее – многодетные семьи), вклю-

ченные в реестр транспортных средств многодетных семей, но не более одного транспортного средства на одну многодетную семью – на любых машино-местах платной парковки, за исключением мест для парковки транспортных средств инвалидов, обозначенных соответствующими дорожными знаками и (или) разметкой, где размещение иных транспортных средств запрещено.»;

в абзаце первом пункта 3.9 приложения к постановлению слово «учреждениями» заменить словом «Департаментом»;

пункт 3.9 приложения к постановлению дополнить абзацами следующего содержания:

«Обеспечение размещения транспортных средств, указанных в подпункте «д» пункта 3.8 настоящего Порядка, осуществляется в случае направления органом, предоставляющим государственные и муниципальные услуги, органом контроля (надзора) оператору парковки сведений о государственных регистрационных номерах транспортных средств, с приложением документов, подтверждающих права собственности или иные законные основания владения (пользования) транспортным средством, используемым органом, предоставляющим государственные и муниципальные услуги, органом контроля (надзора) в связи со служебной необходимостью.

Формирование и ведение реестра, указанных в подпункте «е» пункта 3.8 настоящего Порядка, в том числе рассмотрение обращений о включении транспортных средств, указанных в подпункте «е» пункта 3.8 настоящего Порядка, в реестр транспортных средств многодетных семей, осуществляются в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.»;

в абзаце втором пункта 3.10 приложения к постановлению слова «в подпунктах «а», «а1», «г» пункта 3.8» заменить словами «в подпунктах «а», «а1», «г» – «е» пункта 3.8»;

в абзаце четвертом пункта 3.10 приложения к постановлению слова «в подпунктах «а1», «в» «г» пункта 3.8» заменить словами «в подпунктах «а1», «в», «г» – «е» пункта 3.8»;

в подпункте «а» пункта 4.3 приложения к постановлению слова «номер парковки» заменить словами «номер парковочной зоны»; абзац седьмой пункта 5.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Фиксация постановки на машино-месте платной парковки вдоль улично-дорожной сети с предоплатой, платной парковки открытого типа с предоплатой, платной парковки закрытого типа с предоплатой и снятия транспортного средства с машино-места платной парковки вдоль улично-дорожной сети с предоплатой, платной парковки открытого типа с предоплатой, платной парковки закрытого типа с предоплатой осуществляется пользователем парковки с использованием личного кабинета на официальном сайте платных парковок, через мобильное приложение, паркомат или иные терминалы приема оплаты, указанные на официальном сайте платных парковок.»;

абзац первый пункта 5.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.3. Пользователь парковки, за исключением случаев, когда в соответствии с настоящим Порядком размещение транспортного средства осуществляется бесплатно, обязан в течение пятнадцати минут с момента въезда на машино-место платной парковки вдоль улично-дорожной сети с предоплатой, платной парковки открытого типа с предоплатой, платной парковки закрытого типа с предоплатой начать парковочную сессию (осуществить оплату за размещение транспортного средства на платной парковке). Период времени с момента въезда транспортного средства на машино-место платной парковки вдоль улично-дорожной сети с предоплатой, платной парковки открытого типа с предоплатой, платной парковки закрытого типа с предоплатой, платной парковки открытого типа с предоплатой, платной парковки закрытого типа с предоплатой, платной парковки открытого типа с предоплатой, платной парковки закрытого типа с предоплатой.».

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 25.04.2016 N 102-пк «Об использовании парковок (парковочных мест) на платной основе и установлении размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами)» (в редакции от 18.10.2021 N 215-пк) следующие изменения:

Окончание – на стр. 7.

Окончание. Начало – на стр. 6.

пункты 9-11 таблицы приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

в пункте 12 таблицы приложения к постановлению в столбце «Проектное количество машино-мест» цифры «264» заменить цифрами «268».

3. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 420-пк «Об утверждении Положения о реестре электромобилей» следующие изменения:

Постановление Администрации города Тюмени от 11.04.2022 N 49-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 24.04.2008 N 47-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 24.04.2008 N 47-пк «Об утверждении Порядка выявления, эвакуации, хранения, вскрытия и распоряжения брошенными транспортными средствами» (в редакции от 06.09.2021 N 189-пк) следующие изменения:

по всему тексту приложения к постановлению, за исключением пунктов 3.3, 3.8 приложения к постановлению, слово «собственник» в соответствующем падеже и числе заменить словом «владелец» в соответствующем падеже и числе; абзац третий пункта 1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«владелец транспортного средства – собственник транспортного средства, а также лицо, владеющее транспортным средством на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления либо на ином законном основании, позволяющим ему принять меры по устранению нарушения по оставлению брошенного транспортного средства (далее – права на транспортное средство);»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 1.7 следующего содержания:

«1.7. Управы осуществляют ведение учета брошенных транспортных средств путем внесения сведений в учетную карточку брошенного транспортного средства, оформляемую по форме, установленной распоряжением заместителя Главы города Тюмени, непосредственно координирующего и контролирующего деятельность управ административных округов Администрации города Тюмени (далее – учетная карточка). Сведения в учетную карточку вносятся не позднее 1 рабочего дня с даты регистрации документов и сведений, поступающих в управу в соответствии с настоящим Порядком.»;

главу 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2. Выявление брошенных транспортных средств и их владельцев

2.1. Выявление брошенных транспортных средств осуществляется квартальный в ходе осмотра территории имущественного комплекса на территории соответствующего административного округа города Тюмени, по обращениям физических или юридических лиц об обнаружении брошенного транспортного средства, а также сообщениям, поступившим посредством муниципальной информационной системы «Портал управления городом «Тюмень – наш дом».

2.2. При выявлении брошенного транспортного средства квартальный в день такого выявления, а при поступлении обращения либо сообщения, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка – не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации обращения либо поступления сообщения:

Постановление Администрации города Тюмени от 11.04.2022 N 52-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 09.06.2009 N 40-пк

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 N 494-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» в целях обеспечения комплексного развития территорий», постановлением Правительства Тюменской области от 12.11.2021 N 710-п «О внесении изменений в постановление от 01.12.2008 N 340-п», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 09.06.2009 N 40-пк «О Регламенте работы Администрации города Тюмени по предоставлению муниципального имущества города Тюмени, закрепленного на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, в аренду, безвозмездное пользование и о внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 02.02.2009 N 4-пк» (в редакции от 30.12.2021 N 292-пк) следующие изменения:

пункт 1.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Федеральный закон N 135-ФЗ), Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон N 209-ФЗ), постановлением Правительства РФ от 09.09.2021 N 1529 «Об утверждении правил заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды в отношении государственного или муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за государственными или муниципальными организациями культуры» (далее – постановление Правительства РФ от 09.09.2021 N 1529), постановлением Правительства РФ от 24.09.2021 N 1610 «Об утверждении правил заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды, договоров безвозмездного пользования в отношении государственного или муниципального имущества, относящегося к сценическому оформлению спектакля (представления) или стационарному сценическому оборудованию и закрепленного на праве оперативного управления за государственными или муниципальными организациями культуры, для использования указанного имущества в театральном-зрелищных, культурно-просветительских или зрелищно-развлекательных мероприятиях и перечня видов указанного имущества» (далее – постановление Правительства РФ от 24.09.2021 N 1610), Положением о порядке и условиях предоставления в аренду (безвозмездное пользование) государственного имущества из перечня государственного имущества Тюменской области, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 01.12.2008 N 340-п (далее – Положение N 340-п), решением Тюменской городской Думы от 27.12.2007 N 754 «О Положении об управлении и распоряжении имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Тюмени», решением Тюменской городской Думы от 11.02.2008 N 786 «О Порядке передачи муниципального имущества города Тюмени в аренду, безвозмездное пользование» (далее – решение Тюменской городской Думы от 11.02.2008 N 786), постановлением Администрации города Тюмени от 16.11.2020 N 234-рк «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Тюмени на 2021 – 2026 годы.»;

пункт 1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.4. После получения согласия собственника в порядке, установленном настоящим Регламентом, предприятия, учреждения, органы вправе передавать муниципальное имущество, закрепленное за ними на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, в аренду, безвозмездное пользование: по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, либо без проведения торгов (целевым назначением) в случаях, предусмотренных действующим законодательством.»;

в пункте 1.6 приложения к постановлению после слов «Муниципальная имуществовая поддержка» дополнить словами «(за исключением случаев, предусмотренных главой 2.1 настоящего Регламента)»;

наименование главы 2 приложения к постановлению дополнить словами «(за исключением случаев согласования передачи муниципального имущества в соответствии с частью 6

наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении Положений о реестрах электромобилей, транспортных средств многодетных семей»;

в пункте 1 постановления после слов «согласно приложению» дополнить цифрой «1»;

постановление дополнить пунктом 1.1 следующего содержания: «1.1. Утвердить Положение о реестре транспортных средств многодетных семей согласно приложению 2 к настоящему постановлению.»;

приложение к постановлению считать приложением 1 к постановлению;

становлению;

постановление дополнить приложением 2 в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

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

б) не позднее дня опубликования в печатном средстве массовой информации опубликовать настоящее

постановление в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumentdoc.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.tyumentdoc.ru).

в случае выявления признаков, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, и фиксирования факта его неподвижности со дня составления акта первичного осмотра информирует владельца выявленного транспортного средства о необходимости принятия мер по устранению нарушений, выявленных при осмотре транспортного средства (устранение признаков, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, либо перемещение брошенного транспортного средства с территории общего пользования либо дворовой территории), путем размещения уведомления по форме, установленной распоряжением заместителя Главы города Тюмени (далее – уведомление о необходимости принятия мер), на ветровом стекле транспортного средства, а при невозможности размещения уведомления на ветровом стекле транспортного средства – на кузове транспортного средства со стороны водительского сидения, посредством фотосъемки фиксирует факт размещения данного уведомления и материалы фотосъемки прилагает к акту первичного осмотра;

направляет копию акта первичного осмотра с материалами фотосъемки в управу по подведомственности.

2.6. В случае наличия в акте повторного осмотра признаков, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, и сведений о нахождении транспортного средства без движения с момента составления акта первичного осмотра должностное лицо управы в течение 2 рабочих дней с даты регистрации копии акта повторного осмотра заводит учетную карточку, направляет в Комитет для размещения на официальном сайте письменную информацию о предстоящей эвакуации и не позднее 5 рабочих дней со дня направления информации в Комитет обеспечивает эвакуацию брошенного транспортного средства.

В случае отсутствия в акте повторного осмотра признаков, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, и сведений о нахождении транспортного средства без движения с момента составления акта первичного осмотра действия, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, не осуществляются.»;

пункт 3.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3. В случае, если в момент эвакуации присутствует владелец, предъявивший документы, подтверждающие его права на транспортное средство, до начала движения транспортного средства, предназначенного для перемещения эвакуируемого транспортного средства на специальную стоянку, то эвакуация не производится. Представитель управы предлагает владельцу расписаться в акте осмотра и эвакуации транспортного средства на специальную стоянку об отказе в эвакуации, а также вручает ему лично под роспись уведомление о необходимости принятия мер с установлением срока устранения нарушения в течение 5 календарных дней со дня его вручения.

В случае, если в момент эвакуации присутствует владелец, предъявивший документы, подтверждающие его права на транс-

портное средство, до начала перемещения эвакуируемого транспортного средства, и не возражает против эвакуации, то эвакуация производится. Представитель управы предлагает владельцу расписаться в акте осмотра и эвакуации транспортного средства на специальную стоянку о согласии с эвакуацией, а в случае, если владельцем является собственник транспортного средства, ему также предлагается выразить согласие на отказ от права собственности на эвакуируемое транспортное средство.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 3.5.1 следующего содержания:

«3.5.1. В случае вручения владельцу в соответствии с абзацем первым пункта 3.3 настоящего Порядка уведомления о необходимости принятия мер, представитель управы при участии комиссии в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока для устранения нарушения, предусмотренного абзацем первым пункта 3.3 настоящего Порядка, осуществляет проверку исполнения уведомления о необходимости принятия мер, результаты которой фиксируются в акте проверки устранения нарушения по форме, установленной распоряжением заместителя Главы города Тюмени.

При установлении факта неисполнения владельцем требования уведомления о необходимости принятия мер, представитель управы составляет акт осмотра и эвакуации транспортного средства, производит фотосъемку транспортного средства с целью фиксирования его состояния до момента помещения на специальную стоянку.

Акт проверки устранения нарушения и акт осмотра и эвакуации транспортного средства на специальную стоянку составляются в 3 экземплярах и в день составления: один передается в уполномоченную организацию, один хранится в управе, один передается в организацию, осуществляющую хранение эвакуируемого транспортного средства.

Уполномоченная организация в течение 3 календарных дней с дня регистрации акта проверки устранения нарушения и акта осмотра и эвакуации транспортного средства осуществляет его эвакуацию на специальную стоянку.»;

в пункте 3.9 приложения к постановлению слова «Пресс-службе» заменить словом «Комитет»;

в абзаце первом пункта 3.11 приложения к постановлению слово «собственности» исключить.

2. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumentdoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

статьи 18 Федерального закона N 209-ФЗ»;

пункт 2.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

2.1. Согласование от имени собственника предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование осуществляется следующими уполномоченными органами (далее – уполномоченный орган):

Департамент – при рассмотрении обращений предприятий, органов, отраслевых (функциональных), территориальных органом Администрации города Тюмени, выполняющим функции учредителя – при рассмотрении обращений учреждений.

В случае если муниципальное имущество предоставляется муниципальным казенным учреждением в безвозмездное пользование уполномоченному органу, осуществляющему функции учредителя в отношении такого учреждения, согласование от имени собственника, указанное в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется уполномоченным органом путем заключения договора безвозмездного пользования. В указанных случаях выполнение процедуры получения согласования передачи муниципального имущества в пользование, предусмотренное пунктами 2.2 – 2.8 настоящего Регламента, не требуется.»;

пункт 2.1.1 приложения к постановлению исключить;

абзацы первый – третий пункта 2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.2. При поступлении заявления юридического лица (индивидуального предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим) (далее – заявитель) о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование (далее при совместном упоминании – пользование) предприятие, учреждение, орган в течение 7 календарных дней с даты регистрации заявления, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных абзацами второго, третьим, пятым – девятым пункта 2.3 настоящего Регламента, направляет документы, предусмотренные пунктами 2.4, 2.5 настоящего Регламента, в уполномоченный орган, и письменно уведомляет заявителя об этом любым доступным способом, обеспечивающим получение данного уведомления.

При поступлении документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, от акционерных обществ или обществ с ограниченной ответственностью (далее в совместном упоминании – хозяйственные общества) в заявлении должно быть указано о наличии либо отсутствии печати у хозяйственного общества в соответствии с его уставом.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных абзацами вторым, третьим, пятым – девятым пункта 2.3 настоящего Регламента, предприятие, учреждение, орган направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества в пользование любым доступным способом, обеспечивающим получение данного уведомления, в течение 7 календарных дней с даты регистрации заявления.»;

в абзаце пятом пункта 2.3, в пункте 2.4.7, в пункте 2.5.6 приложения к постановлению слова «Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции» заменить словами «Федерального закона N 135-ФЗ»;

пункт 2.3 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«в отношении испрашиваемого муниципального имущества поступило обращение субъекта малого и среднего предпринимательства о заключении договора аренды в случае, предусмотренном пунктом 2.1.1 настоящего Регламента.»;

абзац третий пункта 2.6 приложения к постановлению дополнить словами «, либо до даты вступления в силу указанного решения в случае, если в уполномоченный орган поступило решение, не вступившее в силу»;

пункт 2.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.8. Предприятие, учреждение, орган направляет уведомление о принятом решении заявителю любым доступным способом, обеспечивающим получение данного уведомления, в течение 4 календарных дней с даты регистрации поступившего от уполномоченного органа решения либо уведомления об отказе.»;

приложение к постановлению дополнить главой 2.1 следующего содержания:

«2.1. Порядок согласования передачи муниципального имущества в соответствии с частью 6 статьи 18 Федерального закона N 209-ФЗ

2.1.1. В случае прекращения в связи с реализацией решения о комплексном развитии территории жилой застройки, решения о комплексном развитии территории нежилой застройки договора аренды зданий, сооружений, нежилых помещений муниципального имущества, заключенного с субъектом малого и среднего предпринимательства, указанный субъект малого и среднего предпринимательства вправе обратиться

в предприятие, учреждение, орган, с которым заключен договор аренды муниципального имущества, с заявлением в произвольной форме о предоставлении муниципального имущества в аренду в порядке, предусмотренном настоящей главой.

Согласование от имени собственника предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального имущества в соответствии с абзацем первым настоящего пункта осуществляется уполномоченным органом.

2.1.2. При поступлении заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду от субъекта малого и среднего предпринимательства, указанного в абзаце первом пункта 2.1.1 настоящего Регламента, предприятие, учреждение, орган в течение 7 календарных дней с даты регистрации заявления, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.1.3 настоящего Регламента, направляет документы, предусмотренные пунктами 2.1.4, 2.1.5 настоящего Регламента, в уполномоченный орган, и письменно уведомляет заявителя об этом любым доступным способом, обеспечивающим получение данного уведомления.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.1.3 настоящего Регламента, предприятие, учреждение, орган направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду любым доступным способом, обеспечивающим получение данного уведомления, в пределах срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

2.1.3. Основаниями для отказа предприятия, учреждения, органа в предоставлении муниципального имущества в аренду являются:

а) отсутствие в оперативном управлении (хозяйственном ведении) учреждения, органа (предприятия) неиспользуемого и свободного от прав третьих лиц муниципального имущества, равнозначного в соответствии с условиями, предусмотренными пунктом 12 части 1 статьи 17.1 Федерального закона N 135-ФЗ, ранее предоставленному субъекту малого и среднего предпринимательства;

б) несоблюдение субъектом малого и среднего предпринимательства условий предоставления муниципального имущества в аренду, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 35 Положения N 340-п.

2.1.4. Для получения согласия собственника на предоставление в пользование муниципального имущества, закрепленного за предприятием, устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

2.1.4.1. обращение с указанием срока в соответствии с частью 6 статьи 18 Федерального закона N 209-ФЗ, на который планируется заключить договор аренды;

2.1.4.2. информация, содержащая описание муниципального имущества (наименование, адрес, площадь с приложением плана-схемы объекта недвижимости с указанием границ помещения (ий), предлагаемых для сдачи в аренду), обоснование равнозначности и соответствия муниципального имущества, условиям, предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 17.1 Федерального закона N 135-ФЗ;

2.1.4.3. копия отчета об оценке муниципального имущества, предлагаемого для сдачи в аренду, соответствующего требованиям действующего законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности;

2.1.4.4. копии документов, подтверждающих государственную регистрацию в установленном порядке вещного права на муниципальное имущество;

2.1.4.5. копия технического плана либо изготовленного до 01.01.2013 технического паспорта всего объекта недвижимости, в отношении которого зарегистрировано вещное право;

2.1.4.6. сведения о том, что заявителем надлежащим образом исполнены обязанности по прекращаемому договору аренды имущества (в отношении условия о внесении арендной платы – сведения об отсутствии у заявителя задолженности по арендной плате за такое имущество, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) в размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды).

Верность копий документов, представляемых в соответствии с пунктами 2.1.4.3 – 2.1.4.5 настоящего Регламента, должна быть подтверждена надписью «Копия верна», печатью предприятия и подписью его руководителя либо копии документов должны быть нотариально удостоверены.

2.1.5. Для получения согласия собственника на предоставление в пользование муниципального имущества, закрепленного за учреждением, органом, устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

2.1.5.1. документы, указанные в пункте 2.1.4 настоящего Регламента;

2.1.5.2. решение наблюдательного совета муниципального автономного учреждения города Тюмени об одобрении крупной сделки (в случаях если договор аренды является крупной сделкой) или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (в случае, если в заключении договора аренды, безвозмездного пользования имеется заинтересованность лиц, перечисленных в статье 16 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях») и рекомендации наблюдательного совета муниципального автономного учреждения города Тюмени о совершении сделки с имуществом, которым автономное учреждение не вправе распоряжаться без согласия учредителя (документ необходим при рассмотрении обращения муниципального автономного учреждения);

2.1.5.3. заключение комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации, о заключении договора аренды, безвозмездного пользования объекта системы образования (социальной инфраструктуры) для детей, являющегося муниципальной собственностью, реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций или организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей, содержащее положительную оценку последствий передачи в аренду соответствующего объекта (документ необходим при передаче в аренду, безвозмездное пользование объекта системы образования (социальной инфраструктуры) для детей).

2.1.6. Срок рассмотрения уполномоченным органом обращений составляет 14 календарных дней со дня регистрации обращения.

В течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченный орган принимает решение о согласии на передачу муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, либо предприятие, учреждение, органу направляется уведомление об отказе с указанием причин отказа.

Решение о согласии на передачу муниципального имущества в аренду принимается в форме приказа уполномоченного органа (с указанием срока, на который согласована передача муниципального имущества в аренду) и направляется предприятию, учреждению, органу в течение 3 календарных дней с даты принятия решения.

2.1.7. Основаниями для отказа в согласовании уполномоченным органом передачи муниципального имущества в аренду являются:

а) непредставление или неполное представление документов, в соответствии с пунктами 2.1.4, 2.1.5 настоящего Регламента;

б) отсутствие у предприятия (учреждения, органа) зарегистрированного в установленном законодательством порядке вещного права в отношении муниципального имущества, на предоставление в аренду которое запрашивается согласие собственника;

в) информация, содержащая описание муниципального имущества, не позволяет установить объект, подлежащий передаче в аренду.

Отказ уполномоченного органа может быть обжалован предприятием, учреждением, органом в судебном порядке.

2.1.8. Предприятие, учреждение, орган направляет уведомление о принятом решении заявителю любым доступным способом, обеспечивающим получение данного уведомления, в течение 2 календарных дней с даты регистрации поступившего от уполномоченного органа решения либо уведомления об отказе.

2.1.9. В течение 14 календарных дней со дня заключения договоров аренды муниципальным имуществом или отказа субъекта малого и среднего от подписания договора аренды предприятия, органы направляют копии договора или уведомления об отказе в заключении указанного договора в Департамент, учреждения направляют копии договора или уведомления об отказе в заключении указанного договора в отраслевой (функциональный), территориальный орган Администрации города Тюмени, выполняющий функции учредителя такого учреждения.»;

в пункте 3.6 приложения к постановлению слова «почтовым отправлением» заменить словами «любым доступным способом, обеспечивающим получение данного акта»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 3.10 следующего содержания:

«3.10. Документы, предусмотренные пунктами 3.7 – 3.8 настоящего Регламента направляются Арендодателю (Ссудодателю) любым доступным способом, обеспечивающим получение указанных документов.».

2. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumentdoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Постановление Администрации города Тюмени от 11.04.2022 N 50-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 29.08.2016 N 269-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 29.08.2016 N 269-пк «Об утверждении Регламента организации сноса (согласования сноса) муниципальных объектов недвижимости» (в редакции от 24.01.2022 N 5-пк) следующие изменения:

пункт 6.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«6.5. МКУ «ТГИК»:

в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, предусмотренного частями 12 – 14 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направляет его копию в уполномоченный орган;

в случае сноса жилого объекта недвижимости – в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, предусмотренного частями 12 – 14 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направляет информацию о сносе объекта;

в УМВД России по Тюменской области с целью контроля за соблюдением гражданами Российской Федерации правил регистрации и снятия с регистрационного учета по месту пребывания

и по месту жительства в пределах Российской Федерации; в управу административного округа города Тюмени (далее – Управа), на территории административного округа города Тюмени, которой произведен снос такого объекта, с целью исполнения действий, определенных пунктами 10.8-10.10 Регламента.»;

приложение к постановлению дополнить пунктами 10.6 – 10.10 следующего содержания:

«10.6. МКУ «ТГИК» направляет информацию о жилых объектах недвижимости, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, для целей сноса которых в следующем году предусмотрены бюджетные средства (далее – Объекты), в ДЗОИг ежегодно в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Тюменской городской Думы о бюджете города Тюмени на очередной финансовый год и плановый период.

10.7. ДЗОИг в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 10.6 настоящего Регламента, направляет в Управу, на территории административного округа которой расположены Объекты, информацию в отношении каждого земельного участка о зоне планируемого размещения объектов капитального строительства в соответствии с проектом планировки территории.

10.8. Управа в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 10.7 настоящего Регламента, направляет в ДЗОИг предложения по использованию земельных участков, на которых расположены Объекты, в целях реализации мероприятий по благоустройству территории города Тюмени либо информацию об отсутствии таких предложений.

ДЗОИг в течение 10 рабочих дней со дня поступления предложений Управы рассматривает их и направляет в Управу информацию о планируемом использовании земельных участков, на которых расположены Объекты, в соответствии с компетенцией.

10.9. Земельные участки, не планируемые для использования в соответствии с информацией ДЗОИг, учитываются Управой при определении потребности в благоустройстве (в том числе создании) иных территорий общего пользования и направлении предложений в План озеленения территории города Тюмени в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, а также при планировании бюджетных ассигнований при составлении проекта бюджета города Тюмени на очередной финансовый год и плановый период в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени;

на разработку проектной документации на выполнение работ по благоустройству (в том числе созданию) иных территорий общего пользования на таких земельных участках (далее – проектная документация) (в случае, если в соответст

вии с действующим законодательством для выполнения указанных работ требуется разработка проектной документации); на выполнение работ по благоустройству (в том числе созданию) иных территорий общего пользования на таких земельных участках (в случае, если в соответствии с действующим законодательством для выполнения указанных работ не требуется разработка проектной документации).

10.10. Разработку проектной документации и выполнение работ по благоустройству (в том числе созданию) иных территорий общего пользования на таких земельных участках, Управы обеспечивают после поступления информации, указанной в абзаце пятом пункта 6.5 настоящего Регламента, в пределах объема средств бюджета города Тюмени, предусмотренных на указанные цели, в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.».

2. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Об утверждении Порядка выдачи технических условий на снос и (или) пересадку деревьев и кустарников на территории города Тюмени и о внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 15.08.2011 N 86-пк

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2021 N 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Порядок выдачи технических условий на снос и (или) пересадку деревьев и кустарников на территории города Тюмени согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени Администрации города Тюмени от 15.08.2011 N 86-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории муниципального образования» (в редакции от 20.12.2021 N 262-пк) следующие изменения:

в пункте 2.10 приложения к постановлению слова «в целях жилищного строительства,» заменить словами «в целях жилищного строительства, при плановых работах по ремонту и реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения, а также», слова «по основаниям, предусмотренным подпунктами «а» – «б», «д», «и» настоящего пункта» заменить словами «по основаниям, предусмотренным подпунктами «а» – «б», «д1», «и» настоящего пункта»;

подпункт «д» пункта 2.10 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«д) в случае, когда требуется получение технических условий на снос и (или) пересадку деревьев и кустарников на территории города Тюмени, выданных в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени (далее – Технические условия);

несоответствие количества и (или) вида зеленых насаждений, выявленных в результате обследования зеленых насаждений, подлежащих сносу и (или) пересадке, количеству и (или) виду зеленых насаждений, указанных в Технических условиях (за исключением случая, когда количество зеленых насаждений, выявленных в результате обследования, меньше количества зеленых насаждений, указанных в Технических условиях);

несоответствие цели обращения, указанной в Технических условиях, случаю предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений, указанного в проектной документации, отдельных разделах проектной документации для осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в зависимости от содержания работ (в случаях, если требуется предоставление проектной документации), а также для проведения работ по сохранению объектов культурного наследия (ремонтных, реставрационных работ);»;

пункт 2.10 приложения к постановлению дополнить подпунктами «д1», «д2» следующего содержания:

«д1) в случае, когда не требуется получение Технических условий – несоответствие количества и (или) вида зеленых насаждений, выявленных в результате обследования зеленых насаждений, подлежащих сносу и (или) пересадке, количеству и (или) виду зеленых насаждений, указанных в Технических условиях, а также несоответствие количества зеленых насаждений, выявленных в результате обследования, меньше количества зеленых насаждений, указанных в проектной документации, отдельных разделах проектной документации, для осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в зависимости от содержания работ (в случаях, если требуется предоставление проектной документации), а также неподтверждение в результате обследования зеленых насаждений необходимости сноса зеленых насаждений, указанных в заявлении, в состоянии крайней необходимости (аварийных деревьев);

д2) отсутствие Технических условий»;;

абзац первый пункта 2.11 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа во внесении изменений в порубочный билет и (или) разрешение на пересадку зеленых насаждений в части изменения количества зеленых насаждений, подлежащих сносу (пересадке), за исключением случая внесения изменений в порубочный билет и (или) разрешение на пересадку зеленых насаждений при плановых работах по ремонту, строительству, реконструкции зданий, строений, сооружений в целях жилищного строительства, при плановых работах по ремонту и реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения, а также при плановых работах по ремонту, строительству, реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения в части технологического присоединения (подключения) к сетям:»;

подпункт «г» пункта 2.11 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«г) в случае, когда требуется внесение изменений в Технические условия:

несоответствие количества и (или) вида зеленых насаждений, выявленных в результате обследования зеленых насаждений, подлежащих сносу и (или) пересадке, количеству и (или) виду зеленых насаждений, указанных в изменениях в Технических условиях (за исключением случая, когда количество зеленых насаждений, выявленных в результате обследования, меньше количества зеленых насаждений, указанных в изменениях в Технических условиях);

несоответствие цели обращения, указанной в изменениях в Технические условия, случаю внесения изменения в порубочный билет и (или) разрешение на пересадку зеленых насаждений, указанного в проектной документации, отдельных разделах проектной документации для осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в зависимости от содержания работ (в случаях, если требуется предоставление проектной документации), а также для проведения работ по сохранению объектов культурного наследия (ремонтных, реставрационных работ);»;

пункт 2.11 приложения к постановлению дополнить подпунктами «г1», «г2» следующего содержания:

«г1) в случае, когда не требуется внесение изменений в Технические условия – несоответствие количества и (или) вида зеленых насаждений, выявленных в результате обследования зеленых насаждений, подлежащих сносу и (или) пересадке, количеству и (или) виду зеленых насаждений, указанных в проектной документации, отдельных разделах проектной документации, для осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в зависимости от содержания работ (в случаях, если требуется предоставление проектной документации);

г2) отсутствие изменений в Технических условиях;»;

пункт 2.11 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Во внесении изменений в порубочный билет и (или) разрешение на пересадку зеленых насаждений при плановых работах по ремонту, строительству, реконструкции зданий, строений, сооружений в целях жилищного строительства, при плановых работах по ремонту и реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения, а также при плановых работах по ремонту, строительству, реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения в части технологического присоединения (подключения) к сетям отказывается по основаниям, предусмотренным подпунктами «а» – «б», «г1», «д», «е» настоящего пункта.»;

подпункт «б» пункта 2.19 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в форме электронных дубликатов документов, созданных в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

подпункт «б» пункта 3.1.2.1 приложения к постановлению после слова «документов» дополнить словами «(за исключением документа, указанного в подпункте 1.2 приложения 10 к настоящему Регламенту, а также документов, копии по которым в соответствии с настоящим Регламентом представляет заявитель)»;

пункт 3.2.2 приложения к постановлению дополнить подпунктом «ж» следующего содержания:

«ж) проверку наличия Технических условий, изменений в Технические условия (в случае, когда требуется получение Технических условий в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени);»;

в абзаце первом пункта 3.2.3 приложения к постановлению слова «подпунктами «а», «а1», «г» пункта 2.10» заменить словами «подпунктами «а», «а1», «г», абзацем третьим подпункта «д», подпунктом «д2» пункта 2.10»;

в абзаце втором пункта 3.2.3 приложения к постановлению слова «в подпунктах «а», «а1», «г» пункта 2.10» заменить словами «в подпунктах «а», «а1», «г», абзаце третьем подпункта «д» пункта 2.10»;

пункт 3.2.3 приложения к постановлению после абзаца второго дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«При отсутствии основания для отказа, указанного в подпункте «д2» пункта 2.10 настоящего Регламента, должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, осуществляет обследование зеленых насаждений в порядке и сроки, установленные пунктами 3.2.4 – 3.2.7 настоящего Регламента, только в случае указания в Технических условиях на необходимость проведения повторного обследования деревьев и кустарников, подлежащих сносу и (или) пересадке, либо в случае отсутствия такого указания – на основании желания заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.»;

в абзаце первом пункта 3.2.7.1 приложения к постановлению слова «подпунктами «б», «д», «и» заменить словами «подпунктом «б», абзацем вторым подпункта «д», подпунктом «д1»,»;

пункт 3.2.12 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.12. При поступлении заявления о внесении изменений в порубочный билет и (или) разрешение на пересадку зеленых насаждений в части изменения количества зеленых насаждений, подлежащих сносу (пересадке), должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, в срок, составляющий 1 рабочий день со дня, следующего за днем поступления документов (сведений) в результате действий должностного лица, указанных в пункте 3.2.2 настоящего Регламента, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах «а», «а1», абзаце третьем подпункта «г», подпункте «г2» пункта 2.11 настоящего Регламента.

При отсутствии оснований для отказа, указанных в подпунктах «а», «а1», абзаце третьем подпункта «г» пункта 2.11 настоящего Регламента, должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, осуществляет обследование зеленых насаждений в порядке и сроки, установленные пунктами 3.2.4 – 3.2.7 настоящего Регламента, только в случае указания в изменениях в Технические условия на необходимость проведения повтор-

ного обследования деревьев и кустарников, подлежащих сносу и (или) пересадке, либо, в случае отсутствия такого указания – на основании желания заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа, указанных в абзаце первом настоящего пункта, должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, не позднее 2 рабочих дней со дня поступления документов (сведений) в результате действий должностного лица, указанных в пункте 3.2.2 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта сообщения об отказе во внесении изменений в порубочный билет и (или) разрешение на пересадку зеленых насаждений в части изменения количества зеленых насаждений, подлежащих сносу (пересадке), по форме, утвержденной приказом руководителя Департамента, и, действуя, предусмотренные пунктами 3.2.17 – 3.2.21 настоящего Регламента.»;

в пункте 3.2.13 приложения к постановлению слова «подпунктах «г» – «е» пункта 2.11» заменить словами «подпункте «б», абзаце вторым подпункта «г», подпунктах «г1», «д», «е» пункта 2.11», слова «в соответствии с абзацем вторым пункта 3.2.12 настоящего Регламента» заменить словами «в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.2.12 настоящего Регламента»;

в пунктах 3.2.24.1, 3.2.25, 3.2.26 приложения к постановлению слова «подпунктами «б», «д» пункта 2.10» заменить словами «подпунктами «б», «д1» пункта 2.10», слова «подпунктами «а» – «б», «д», «и» пункта 2.10» заменить словами «подпунктами «а» – «б», «д1», «и» пункта 2.10»;

приложение 2, 3 к Регламенту изложить в редакции согласно приложениям 2, 3 к настоящему постановлению соответственно;

в приложении 2.1 к Регламенту строку:

«_____ Дата: <*>»

заменить строкой:

«город Тюмень Дата: «_____ г. <1>», символы <*>, <*>» заменить символами <1>, <2> соответственно; в приложениях 4 – 5 к Регламенту строку:

«_____ Дата: <1>»

заменить строкой:

«город Тюмень Дата: «_____ г. <1>»,

3. Установить, что требование настоящего постановления, устанавливающее необходимость получения технических условий на снос и (или) пересадку деревьев и кустарников на территории города Тюмени или внесения в них изменений, не применяются к правоотношениям по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории муниципального образования в части внесения изменений в порубочный билет и (или) разрешение на пересадку зеленых насаждений, выданные до вступления в силу настоящего постановления.

4. Установить, что настоящее постановление вступает в силу по истечении 30 календарных дней со дня его официального опубликования, за исключением абзацев двадцать первого, двадцать второго пункта 2 настоящего постановления, вступающих в силу с 01.07.2022.

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

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения 2, 3 к настоящему постановлению) в печатном средстве массовой информации;

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

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Приложение 1 к постановлению от 11.04.2022 N 53-пк

Порядок выдачи технических условий на снос и (или) пересадку деревьев и кустарников на территории города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи технических условий на снос и (или) пересадку деревьев и кустарников на территории города Тюмени (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.1999 N 153 «Об утверждении правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации», Правилами благоустройства территории города Тюмени, утвержденными решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136, Порядком и условиями благоустройства (в том числе создания) озелененных территорий города Тюмени, проведения единичных посадок и пересадок зеленых насаждений в городе Тюмени, а также учета и контроля за их состоянием, утвержденными постановлением Администрации города Тюмени от 25.06.2010 N 65-пк, и устанавливает порядок выдачи технических условий на снос и (или) пересадку деревьев и кустарников, произрастающих на территории города Тюмени, в связи с планируемым производством работ по ремонту, строительству, реконструкции зданий, строений, сооружений (за исключением производства таких работ в целях жилищного строительства), автомобильных дорог, сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением работ по ремонту и реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения, а также по ремонту, строительству, реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения в части технологического присоединения (подключения) к сетям), при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия (ремонтных, реставрационных работ), при благоустройстве озелененных территорий, озелененных зон общественных пространств и иных территорий общего пользования (далее – Технические условия), до обращения за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории муниципального образования в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом Администрации города Тюмени.

Порядок не применяется к территориям городских лесов, кладбищ, земельным участкам, предоставленным для индивидуального жилищного строительства, для ведения садоводства, огородничества, а также входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия: уполномоченный орган – департамент городского хозяйства Администрации города Тюмени; заинтересованное лицо – физическое или юридическое лицо, заинтересованное в получении Технических условий.

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

2. Подготовка и выдача Технических условий, внесение изменений в выданные Технические условия

2.1. В целях выдачи Технических условий, внесения изменений в Технические условия заинтересованное лицо представляет в уполномоченный орган посредством личного обращения или посредством почтового отправления следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица или его представителя;

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

в) письменное заявление о выдаче Технических условий, внесении изменений в Технические условия по формам, утвержденным приказом руководителя уполномоченного органа и размещенным на сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с указанием конкретной цели обращения (далее – заявление);

г) копию правоустанавливающего документа на объект недвижимого имущества (представление данного документа не является обязательным в случае, если право собственности, владения или пользования на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, а также в случае, если земельный участок предоставлен во владение и (или) пользование Федеральным агентст

вом по управлению государственным имуществом, департаментом имущественных отношений Тюменской области или Администрацией города Тюмени);

д) проект планировки территории (предоставляется по желанию заинтересованного лица);

е) топографический план города Тюмени с нанесением границ земельного участка в масштабе 1:500, на котором обозначены произрастающие деревья и кустарники, подлежащие сносу и (или) пересадке;

ж) проектная документация на проведение работ (в случае, когда ее оформление является обязательным в соответствии с требованиями действующего законодательства) (предоставление данного документа не является обязательным в случае, если проектная документация передана в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности) – при обращении о внесении изменений в Технические условия.

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

В случае поступления заявления и документов по почте, подлинники прилагаемых к заявлению документов предъявляются заинтересованным лицом перед началом проведения обследования земельных участков, расположенных на территории города Тюмени, на которых планируется проведение работ по сносу и (или) пересадке деревьев и кустарников (далее – обследование).

2.3. Должностное лицо уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет:

а) проверку комплектности представленных документов в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

б) подготовку и направление запросов о предоставлении документов (сведений из них), указанных в подпунктах «г», «д», «ж» пункта 2.1 настоящего Порядка (в случае непредоставления их заинтересованным лицом), в органы государственной власти, органы Администрации города Тюмени, организации, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы (сведения из них).

2.4. В случае предоставления заинтересованным лицом документов для выдачи Технических условий не в полном объеме и (или) несоответствия документов требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, а также в случае поступления ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов (сведений из них), необходимых для выдачи Технических условий, должностное лицо уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего Порядка, направляет поступившие документы в комиссию по выдаче технических условий на снос и (или) пересадку деревьев и кустарников на территории города Тюмени (далее – Комиссия) для определения Комиссией зеленых насаждений, в отношении которых возможно осуществление сноса либо пересадки.

Положение о Комиссии и ее состав утверждают муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

2.6. Определение зеленых насаждений, в отношении которых возможно осуществление сноса либо пересадки, осуществляется Комиссией, состоящей из представителей органов Администрации города Тюмени и муниципальных казенных учреждений города Тюмени.

2.7. Для определения зеленых насаждений, в отношении которых возможно осуществление сноса либо пересадки, Комиссией проводится обследование.

К участию в работе Комиссии при проведении обследования приглашается заинтересованное лицо посредством направления ему уведомления способом, указанным в заявлении, о дате, времени и месте проведения такого обследования.

Окончание – на стр. 9.

Окончание. Начало – на стр. 8.

ния не позднее чем за 4 рабочих дня до дня его проведения. В случае неявки заинтересованного лица для проведения обследования не проводится, и сведения об этом направляются в уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с установленной даты проведения обследования.

Срок проведения обследования составляет не более 6 рабочих дней со дня поступления документов в Комиссию, по результатам которого в течение 1 рабочего дня, следующего за днем проведения обследования, осуществляется подготовка акта обследования по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа (далее – акт обследования).

Акт обследования должен содержать сведения, подлежащие включению в Технические условия в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка. К акту обследования прилагается схема земельного участка, на котором обозначены произрастающие деревья и кустарники, в отношении которых установлено возможность проведения работ по сносу и (или) пересадке.

О дате, времени и месте ознакомления с актом обследования заинтересованное лицо подлежит уведомлению способом, указанным в заявлении, обеспечивающим оперативное уведомление (по телефону или на адрес электронной почты), в течение 1 рабочего дня, следующего за днем проведения обследования.

Ознакомление заинтересованного лица с актом обследования осуществляется Комиссией под роспись не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем направления уведомления, указанного в абзаце пятом настоящего пункта Порядка, а в случае неявки заинтересованного лица для ознакомления с актом обследования либо его отказе от подписания акта обследования сведения об этом направляются в уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня истечения срока, установленного для ознакомления с актом обследования.

2.8. Определение зеленых насаждений, в отношении которых возможно осуществление сноса либо пересадки, осуществляется Комиссией с учетом следующих критериев: снос деревьев и кустарников осуществляется только в случае невозможности их сохранения; произрастание деревьев и кустарников, указанных в заявлении, в границах/вне границ предоставленного земельного участка; качественное состояние деревьев и кустарников, их возраст, породный состав, характеристики земельного участка, намечаемой хозяйственной деятельности, указанной в заявлении, для осуществления которой требуется снос и (или) пересадка деревьев и кустарников;

возможность пересадки деревьев и кустарников с учетом их возраста и породного состава, а также с учетом размещения предполагаемых мест для пересадки деревьев и кустарников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.9. В целях подготовки уполномоченным органом Технических условий Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня ознакомления заинтересованного лица с актом обследования направляет его в уполномоченный орган.

2.10. Должностное лицо уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня получения акта обследования с указанием зеленых насаждений, в отношении которых возможно осуществление работ по сносу и (или) пересадке, осуществляет подготовку и передачу на подпись уполномоченному должностному лицу уполномоченного органа Технических условий.

Технические условия должны содержать следующие сведения: а) количество, порода, возраст, место произрастания, качественное состояние обследованных деревьев и кустарников, в отношении которых установлена возможность проведения работ по сносу и (или) пересадке, с указанием информации о сносе и (или) пересадке в отношении каждого такого дерева и кустарника (с учетом требований к пересадке зеленых насаждений, установленных муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени);

б) характеристики земельного участка и намечаемой хозяйственной деятельности, указанной в заявлении и для осуществления которой требуется снос и (или) пересадка деревьев и кустарников; в) размер компенсационной стоимости; г) наличие либо отсутствие необходимости повторного обследования деревьев и кустарников при обращении в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению порубочного билета и (или) разрешению на пересадку деревьев и кустарников на территории города Тюмени в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом Администрации города Тюмени.

Подписание Технических условий осуществляется уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня их представления.

2.11. В случае поступления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка сведений о неявке заинтересованного лица для проведения обследования, либо для ознакомления с актом обследования, либо об отказе заинтересованного лица от подписания акта обследования должностное лицо уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня получения таких сведений осуществляет подготовку и передачу на подпись уполномоченному должностному лицу уполномоченного органа сообщения об отказе в выдаче Технических условий (далее – сообщение об отказе).

2.12. Должностное лицо уполномоченного органа регистрирует и направляет заинтересованному лицу способом, указанным в заявлении (в случае если такой способ в заявлении не указан – посредством почтового отправления), Технические условия либо сообщение об отказе в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания в соответствии с пунктами 2.10, 2.11 настоящего Порядка соответственно.

2.13. Срок действия Технических условий составляет 1 год со дня их регистрации.

2.14. Неосуществление заинтересованным лицом работ по сносу и (или) пересадке деревьев и кустарников в соответ-

ствии с Техническими условиями в пределах установленного срока их действия не является препятствием для повторного обращения заинтересованного лица в уполномоченный орган в соответствии с настоящим Порядком.

2.15. Внесение изменений в Технические условия осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.1 – 2.14 настоящего Порядка, с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

Внесение изменений в Технические условия осуществляется исключительно в случае увеличения количества планируемых к сносу и (или) пересадке деревьев и кустарников с учетом подготовленной проектной документации (в случаях, когда ее оформление является обязательным в соответствии с требованиями действующего законодательства), в пределах срока действия Технических условий.

Внесение изменений в Технические условия в случае уменьшения количества планируемых к сносу и (или) пересадке деревьев и кустарников не требуется.

3. Реестр выданных Технических условий

3.1. В целях учета выданных Технических условий формируется реестр выданных Технических условий (далее – Реестр) по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа, в хронологическом порядке, который размещается на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2. Должностное лицо уполномоченного органа в день регистрации Технических условий осуществляет внесение сведений о выданных Технических условиях в Реестр.

3.3. Выданные Технические условия подлежат размещению на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном приказом руководителя уполномоченного органа.

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

объекты попутного бытового обслуживания и питания: объекты для предоставления услуг общественного питания, раздевалки и комната матери и ребенка; система наружного освещения: светильники, опоры, крошфейны, провода, кабели; пешеходные дорожки (тропы), велосипедные дорожки (тропы), велосипедные дорожки: грунтовые, с асфальтобетонным, щебеночным покрытием; лыжные трассы: устраиваются в зимнее время на части пешеходных и велосипедных дорожек; система видеонаблюдения и оповещения: камеры, опоры, крошфейны, провода, кабели, громкоговорители; элементы монументально-декоративного оформления: скульптуры, выполненные из пластика; стоянка индивидуального легкового автотранспорта: асфальтированная; сооружения для предотвращения негативного воздействия вод, защиты от разрушения берегов: каменные матрацы и габионы; сооружения для подачи технической воды и водоотведения: системы пластиковых труб; насосные: насосные агрегаты.

Мероприятия по строительству, реконструкции объектов лесной инфраструктуры, объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, на территории лесничества документами территориального планирования не предусмотрены.».

3. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Постановление Администрации города Тюмени от 11.04.2022 N 54-пк

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

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.12.2021 N 3962-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Российской Федерации от 27.05.2013 N 849-р», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 27.08.2018 N 470-пк «Об утверждении лесохозяйственного регламента лесничества «Городские леса города Тюмени» на 2018 – 2024 годы» (в редакции от 01.11.2021 N 227-пк) следующее изменение:

пункт 1.1.10 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.1.10. В соответствии с положением части 2 статьи 14 Лесного кодекса Российской Федерации лесоперерабатывающая инфраструктура на территории лесничества запрещена.

На территории лесничества существуют объекты лесной инфраструктуры, объекты, не связанные с созданием лесной инфраструктуры.

Характеристика существующих объектов лесной инфраструктуры:

лесные дороги и лесные проезды: организованы в грунтовом исполнении;

противопожарные разрывы: обустроены в соответствии с требованиями ГОСТ Р 57972-2017 «Объекты противопожарного обустройства лесов» в виде полосы шириной от 10 до 100 м, очищенной от пожароопасных горючих материалов; обустроенные места для разведения костра и отдыха: обустроены железными мангалами;

лесоустроительные знаки: представлены квартальными и деланочными столбами;

информационные аншлаги: представляют собой информационные таблички, установленные на металлических стойках. Данные объекты используются для охраны, защиты, воспроизводства лесов.

Характеристика существующих объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры:

площадки для игр (детские): представлены детскими комплексами (качели, качалки, горки, комплексы для лазанья); некапитальные нестационарные сооружения: беседки;

туалетные кабинки;

площадки для занятий спортом: футбольные поля, волейбольные поля, оборудованные специализированными конструкциями;

элементы благоустройства лесного участка: информационные стенды, (щиты), ограждения, малые архитектурные формы (кормушки для птиц, скворечники, урны, контейнеры – мусоросборники);

сопутствующая инфраструктура для трасс, троп, аллей и дорожек: скамейки;

объект попутного бытового обслуживания и питания: некапитальное сооружение;

система наружного освещения: фонари, светильники, осветительные приборы, опоры, крошфейны, провода, кабели; специализированные сооружения для занятий физической культурой и спортом: металлические турники и иные спортивные сооружения.

Строительство новых объектов на территории лесничества, а также реконструкция существующих объектов документами территориального планирования не предусмотрены.».

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 12.02.2019 N 17-пк «Об утверждении лесохозяйственного регламента лесничества «Гилевская роща» на 2019 – 2028 годы» (в редакции от 01.11.2021 N 227-пк) следующее изменение: пункт 1.1.11 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.1.11. В соответствии с положением части 2 статьи 14 Лесного кодекса Российской Федерации лесоперерабатывающая инфраструктура на территории лесничества запрещена.

Распоряжение Администрации города Тюмени от 08.04.2022 N 204

Об изъятии земельного участка и жилых помещений в многоквартирном доме по ул. Элеваторная, 31, в г. Тюмени для муниципальных нужд

В целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда на основании распоряжения Администрации города Тюмени от 01.08.2016 N 499 «О признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу, и сроках отселения физических и юридических лиц в связи с признанием многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 43, 58 Устава города Тюмени:

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 72:23:0221002:445, площадью 2036 кв. м, с разрешенным использованием: под многоквартирный дом, с описанием местоположения: г. Тюмень, ул. Элеваторная, 31, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень.

Категория земель – земли населенных пунктов.

2. Изъять жилые помещения в многоквартирном доме по адресу: г. Тюмень, ул. Элеваторная, д. 31, расположенном на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего распоряжения, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень:

однокомнатная квартира, общей площадью 30,6 кв. м (квартира N 1);

квартира в многоквартирном доме, общей площадью 30,5 кв. м (квартира N 5);

квартира в многоквартирном доме, общей площадью 44,7 кв. м (квартира N 7);

двухкомнатная квартира на втором этаже трехэтажного кир-

пичного дома, общей площадью 41,8 кв. м (квартира N 8);

однокомнатная квартира, общей площадью 30,2 кв. м (квартира N 9);

двухкомнатная квартира на третьем этаже жилого дома, общей площадью 41,5 кв. м (квартира N 10);

двухкомнатная квартира, общей площадью 45,3 кв. м (квартира N 11);

квартира, общей площадью 42,3 кв. м (квартира N 12);

двухкомнатная квартира на первом этаже жилого дома, общей площадью 42,0 кв. м (квартира N 13);

двухкомнатная квартира на первом этаже жилого дома, общей площадью 45,4 кв. м (квартира N 14);

двухкомнатная квартира на втором этаже трехэтажного кирпичного дома, общей площадью 42,6 кв. м (квартира N 17);

двухкомнатная квартира, общей площадью 44,9 кв. м (квартира N 18);

квартира, общей площадью 40,7 кв. м (квартира N 19);

квартира, общей площадью 31,1 кв. м (квартира N 20);

квартира, общей площадью 43,6 кв. м (квартира N 21);

двухкомнатная квартира на третьем этаже трехэтажного кирпичного дома, общей площадью 43,0 кв. м (квартира N 22);

квартира, общей площадью 40,5 кв. м (квартира N 23);

квартира в многоквартирном доме, общей площадью 30,0 кв. м (квартира N 24);

квартира, общей площадью 40,1 кв. м (квартира N 25);

квартира, общей площадью 45,2 кв. м (квартира N 28);

двухкомнатная квартира на втором этаже трехэтажного кирпичного дома, общей площадью 40,4 кв. м (квартира N 29);

двухкомнатная квартира на втором этаже трехэтажного кир-

пичного дома, общей площадью 42,1 кв. м (квартира N 30);

трехкомнатная квартира на втором этаже трехэтажного кирпичного дома, общей площадью 59,3 кв. м (квартира N 31);

квартира, общей площадью 47,3 кв. м (квартира N 32);

квартира, общей площадью 42,9 кв. м (квартира N 34);

трехкомнатная квартира на третьем этаже трехэтажного кирпичного дома, общей площадью 58,3 кв. м (квартира N 35);

квартира в многоквартирном доме, общей площадью 47,8 кв. м (квартира N 36);

квартира, общей площадью 30,8 кв. м (квартира N 37);

двухкомнатная квартира, общей площадью 40,6 кв. м (квартира N 38);

двухкомнатная квартира на первом этаже трехэтажного дома, общей площадью 42,0 кв. м (квартира N 40);

однокомнатная квартира на втором этаже жилого дома, общей площадью 30,7 кв. м (квартира N 41);

квартира в многоквартирном доме, общей площадью 45,4 кв. м (квартира N 43);

квартира в многоквартирном доме, общей площадью 42,6 кв. м (квартира N 44);

однокомнатная квартира на третьем этаже жилого дома, общей площадью 28,5 кв. м (квартира N 45);

двухкомнатная квартира, общей площадью 40,2 кв. м (квартира N 46);

квартира двухкомнатная, общей площадью 44,4 кв. м (квартира N 47);

двухкомнатная квартира, общей площадью 40,3 кв. м (квартира N 51);

квартира, общей площадью 31,0 кв. м (квартира N 52);

двухкомнатная квартира на втором этаже трехэтажного дома, общей площадью 41,7 кв. м (квартира N 53);

двухкомнатная квартира, общей площадью 45,0 кв. м (квартира N 54);

двухкомнатная квартира на втором этаже трехэтажного дома, общей площадью 41,1 кв. м (квартира N 55);

однокомнатная квартира на втором этаже трехэтажного дома, общей площадью 31,8 кв. м (квартира N 56);

двухкомнатная квартира на третьем этаже трехэтажного дома, общей площадью 41,1 кв. м (квартира N 57);

квартира, общей площадью 43,5 кв. м (квартира N 58);

квартира, общей площадью 41,6 кв. м (квартира N 59).

3. Изъятие сооружения с кадастровым номером 72:23:0221002:9361, расположенного на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего распоряжения, не осуществляется.

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

5. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего распоряжения опубликовать его в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель Главы города Тюмени
В.С. Третьяков

Приказ Департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 06.04.2022 N 131

О проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории города Тюмени, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки города Тюмени, утвержденными постановлением Администрации города Тюмени от 28.06.2021 N 124-пк, распоряжением Главы города Тюмени от 26.07.2006 N 155-рг «О подготовке проекта правил землепользования и застройки города Тюмени», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства (далее – Проект решения) согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Организатору общественных обсуждений в срок с момента опубликования настоящего приказа и до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений провести общественные обсуждения с участием граждан, постоянно проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположены земельные участки или объекты капитального строительства, в отношении которых подготовлен Проект решения, правообладателей находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждан, постоянно проживающих в границах земельных участков, прилегающих к земельным участкам, в отношении которых подготовлен Проект решения, правообладателей таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладателей по-

мещений, являющихся частью объектов капитального строительства, в отношении которых подготовлен Проект решения, а в случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, также с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации Проекта решения.

4. Организатору общественных обсуждений разместить Проект решения и картографические материалы, отражающие границы земельных участков, в отношении которых подготовлен Проект решения, границы территориальных зон, в пределах которых расположены данные земельные участки, на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.tyumen-city.ru (далее – официальный сайт Администрации города Тюмени) в разделе: Власть/Администрация города Тюмени/Структура Администрации города Тюмени/Департаменты/Департамент земельных отношений и градостроительства/Информация о публичных и общественных слушаниях/Общественные обсуждения (<http://www.tyumen-city.ru/vlast/administratsionnaya-struktura-administratsii-goroda-tyumeni/departaments/dzr/informaciya-o-publichnykh-i-obsestvennykh-slusaniyakh/obsestvennye-obsujdenii/>) в период с 25.04.2022 по 04.05.2022.

5. Организатору общественных обсуждений провести экспозицию по Проекту решения и консультирование посетителей в период, указанный в пункте 4 настоящего приказа, на территории департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (далее – Департамент), расположенного по адресу: г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24, в рабочие дни: понедельник, среда – с 16.00 до 18.00 (открытие экспозиции: 25.04.2022).

6. Организатору общественных обсуждений в период, указанный в пункте 4 настоящего приказа, принимать предложения и замечания, касающиеся Проекта решения, внесенные участниками общественных обсуждений в следующие формы:

а) в письменной форме в адрес Департамента (г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24, каб. 103, в рабочие дни: понедельник-четверг – с 8.45 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00) или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, на электронный адрес: zetsot@tyumen-city.ru;

б) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта решения;

в) посредством официального сайта Администрации города Тюмени в разделе: Общественные обсуждения.

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 согласие 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; сведения из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на земельные участки и (или) расположенные на них объекты капитального строительства и (или) помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства, – для правообладателей соответствующих земельных участков, объектов капитального строительства, помещений.

7. Департаменту обеспечить соблюдение требований и ограничений, установленных в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

8. Организатору общественных обсуждений:

а) обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных частью 8 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) в срок по 04.05.2022 осуществить прием предложений и замечаний участников общественных обсуждений по Проекту решения;

в) в срок по 13.05.2022 подготовить и обеспечить опубликование в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) заключения о результатах общественных обсуждений и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени;

г) в течение 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений по Проекту решения, указанному в пункте 1 настоящего приказа, осуществить подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направить их Главе города Тюмени, а также проекта решения в форме муниципального правового акта Главы города Тюмени о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

9. Организатору общественных обсуждений в срок по 15.04.2022 обеспечить опубликование настоящего приказа в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и размещение его на официальном сайте Администрации города Тюмени.

Директор департамента
Д.В. Иванов

Окончание – на стр. 10.

Окончание. Начало – на стр. 9.

Приложение к приказу от 06.04.2022 N 131

Проект решения о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства

Постановление Главы города Тюмени от _____ N _____
О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства по адресу:

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки города Тюмени, утвержденными постановлением Администрации города Тюмени от 28.06.2021 N 124-пк, Административным регламентом предоставления муниципальных услуг по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, утвержденным постановлением Администрации города Тюмени от 15.08.2011

N 87-пк, на основании рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Тюмени, руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени,
ПОСТАНОВЛЯЮ:
Предоставить:
1. Правообладателю земельного участка с кадастровым номером 72:23:0221002:306 площадью 1064 кв. м, расположенного в территориальной зоне делового, общественного и коммерческого назначения ОД-7, по адресу: г. Тюмень, ул. Западная, дом 11, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта

капитального строительства – «Объект бытового обслуживания, мастерская ремонта бытовой техники, расположенная по адресу: г. Тюмень, ул. Западная, 11, кадастровый номер земельного участка 72:23:0221002:306», определив следующие параметры:
минимальный отступ от границы земельного участка в точках, указанных в чертеже градостроительного плана земельного участка от 06.05.2020 NRU72304000-2109: 6-7 – 2,84 м, 7-1 – 2,47 м.
2. Правообладателю земельного участка с кадастровым номером 72:23:0106001:4766 площадью 18845 кв. м, распо-

ложенного в территориальной зоне размещения производственных объектов с санитарно-защитной зоной не более 500 метров П-2, по адресу: г. Тюмень, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – «Склад нефтепромыслового оборудования. S=420 кв. м (I очередь строительства)», определив следующие параметры:
минимальный отступ 0,2 м от границы земельного участка в точках 14-17, указанных в чертеже градостроительного плана земельного участка от 01.09.2021 N РФ-72-3-04-0-00-2021-4408.
Р.Н. Кухарук

Приказ Департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 12.04.2022 N 139
О подготовке проекта изменений в проект планировки и проект межевания территории планировочного района N 9 «Южный» в границах квартала 09:03:08:01

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 Захарова А.О., 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. Федюнинского (первое обьездное кольцо)), утвержденный постановлением Администрации города Тюмени от 13.01.2014 N 7 (далее – Проект планировки), изложив проектные решения в границах квартала 09:03:08:01 согласно приложениям 1, 2 к настоящему приказу.

2. Осуществить подготовку проекта изменений в проект межевания территории планировочного района N 9 «Южный», утвержденный постановлением Главы города Тюмени от 26.12.2018 N 34-пг (далее – Проект межевания), изложив проектные решения в границах квартала 09:03:08:01 согласно приложениям 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 в:
а) печатном средстве массовой информации (за исключением приложений 1, 2);
б) сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.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) Захарову А.О.;
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.tyumendoc.ru) и на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети 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 Захарову А.О.
6. Захарову А.О.:
а) обеспечить подготовку Проекта планировки и Проекта межевания за счет собственных средств, в соответствии с Техническим заданием в течение одного года со дня его получения;
б) подготовленные Проект планировки и Проект межевания представить в Департамент в срок, предусмотренный Техническим заданием.

Директор департамента 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 12.04.2022 N 140
О подготовке проекта изменений в проект планировки территории планировочного района N 9 «Южный» в границах улицы Ставропольская

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 «СЗ Звезда», 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. Федюнинского (первое обьездное кольцо)), утвержденный постановлением Администрации города Тюмени от 13.01.2014 N 8 (далее – Проект планировки), изложив проектные решения в границах улицы Ставропольская согласно приложениям 1, 2 к настоящему приказу.

2. Отделу генерального плана департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени:
2.1. В течение трех календарных дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить опубликование настоящего приказа в:
а) печатном средстве массовой информации (за исключением приложений 1, 2);
б) сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
2.2. В течение двух рабочих дней со дня опубликования настоящего приказа направить его:
а) ООО «СЗ Звезда»;

б) в электронном виде в органы Администрации города Тюмени для подготовки письменных предложений к содержанию Проекта планировки в пределах компетенции указанных органов Администрации города Тюмени в целях подготовки технического задания на разработку Проекта планировки.
3. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять письменные предложения о порядке, сроках подготовки и содержании Проекта планировки 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.tyumendoc.ru) и на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.tyumen-city.ru).

4. 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 сформировать техническое задание по форме, установленной приказом Департамента (далее – Техническое задание), и направить его ООО «СЗ Звезда».
5. ООО «СЗ Звезда»:
а) обеспечить подготовку Проекта планировки за счет собственных средств, в соответствии с Техническим заданием в течение шести месяцев со дня его получения;
б) подготовленный Проект планировки представить в Департамент в срок, предусмотренный Техническим заданием.

Директор департамента 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 12.04.2022 N 141
О подготовке проекта изменений в проект планировки и проект межевания территории планировочного района N 7 «Гилевский» в границах улиц Домостроителей – Юбилейная – Энтузиастов

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 Специализированного застройщика «ЭНКО», руководствуясь статьями 44, 58 Устава города Тюмени,

ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Осуществить подготовку проекта изменений в проект планировки территории планировочного района N 7 «Гилевский» (правый берег р. Тура – граница населенного пункта – озеро Песьяное – общегородская магистраль – ул. Монтажных – Транссибирская магистраль – ул. Пермякова по ГП), утвержденный постановлением Администрации города Тюмени от 13.01.2014 N 8 (далее – Проект планировки), изложив проектные решения в границах улиц Домостроителей – Юбилейная – Энтузиастов согласно приложениям 1, 2 к настоящему приказу.

2. Осуществить подготовку проекта изменений в проект межевания территории планировочного района N 7 «Гилевский», утвержденный постановлением Администрации города Тюмени от 29.09.2017 N 116 (далее – Проект межевания), изложив проектные решения в границах улиц Домостроителей – Юбилейная – Энтузиастов согласно приложениям 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 в:
а) печатном средстве массовой информации (за исключением приложений 1, 2);
б) сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.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 Специализированному застройщику «ЭНКО»;
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.tyumendoc.ru) и на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети 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 его ООО Специализированному застройщику «ЭНКО».
6. ООО Специализированному застройщику «ЭНКО»:
а) обеспечить подготовку Проекта планировки и Проекта межевания за счет собственных средств в соответствии с Техническим заданием в течение 2 месяцев со дня его получения;
б) подготовленные Проект планировки и Проект межевания представить в Департамент в срок, предусмотренный Техническим заданием.

Директор департамента 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 12.04.2022 N 143
«О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Тюмени, постановления Главы города Тюмени»

В соответствии с Федеральным законом от 14.03.2022 N 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, 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», 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 22.03.2022 N 107 «О подготовке проекта изменений в некоторые постановления Администрации города Тюмени, постановления Главы города Тюмени об утверждении документации по планировке территории», руководствуясь статьями 44, 58 Устава города Тюмени,

ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Провести общественные обсуждения по проекту постановления Администрации города Тюмени «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Тюмени, постановления Главы города Тюмени» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Организатором общественных обсуждений является департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени.

3. В срок с момента опубликования настоящего приказа и до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений провести общественные обсуждения по проекту постановления Администрации города Тюмени «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Тюмени, постановления Главы города Тюмени» (далее – Проект постановления) с участием граждан, постоянно проживающих на территории, в отношении которой подготовлен Проект постановления, правообладателей находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.
4. Разместить Проект постановления на официальном сайте Администрации города Тюмени (<http://www.tyumen-city.ru/vlast/administration/struktura-administraci-goroda-tumeni/departaments/dzr/informacii-o-publicnih-i-obsesstvennih-slusaniih/obsesstvennie-obsuzhdeniia>) на период с 25.04.2022 по 06.05.2022.
5. Провести экспозицию Проекта постановления и консультирование посетителей с 25.04.2022 по 06.05.2022 на территории департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, расположенного по адресу: г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24 (открытые экспозиции: 25.04.2022, время работы: среда, четверг – с 16.00 до 18.00).
При проведении экспозиции Проекта обеспечить соблюдение требований и ограничений, установленных в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

6. Принимать в срок с 25.04.2022 по 06.05.2022 предложения и замечания, касающиеся Проекта постановления, внесенные 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, 103 кабинет, 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.tyumen-city.ru/obsesstvennie-obsuzhdeniia).
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 согласие 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 и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помеще-

ниях, 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 13.05.2022.
8. Обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных частью 8 статьи 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации.
9. В срок по 15.04.2022 обеспечить опубликование настоящего приказа (за исключением приложения) в печатном средстве массовой информации.

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

Директор департамента Д.В. Иванов

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

Распоряжение Администрации города Тюмени от 12.04.2022 N 219
Об изъятии земельного участка и жилых помещений в многоквартирном доме по ул. Самарская, 15, в г. Тюмени для муниципальных нужд

В целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда на основании распоряжения Администрации города Тюмени от 18.11.2016 N 769 «О признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу и сроках отселения физических и юридических лиц в связи с признанием многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 43, 58 Устава города Тюмени:
1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 72:23:0216004:693, площадью 517 кв. м, с разрешенным использованием: под многоквартирный дом, с описанием местоположения: г. Тюмень, ул. Самарская, дом 15, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень.

Категория земель – земли населенных пунктов.
2. Изъять жилые помещения в многоквартирном доме по адресу: г. Тюмень, ул. Самарская, д. 15, расположенном на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего распоряжения, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень:
квартира в многоквартирном доме, общей площадью 22,1 кв. м (квартира N 1);
однокомнатная квартира в многоквартирном доме, общей площадью 20,3 кв. м (квартира N 2);
однокомнатная квартира на первом этаже двухэтажного дома, общей площадью 24,2 кв. м (квартира N 5);
однокомнатная квартира, общей площадью 18,8 кв. м (квартира N 6);

квартира в многоквартирном доме, общей площадью 15,1 кв. м (квартира N 8);
квартира, общей площадью 22,4 кв. м (квартира N 10);
квартира в многоквартирном доме, общей площадью 10,0 кв. м (квартира N 13);
квартира, общей площадью 31,3 кв. м (квартира N 14);
однокомнатная квартира на первом этаже жилого дома, общей площадью 37,3 кв. м (квартира N 15);
однокомнатная квартира на втором этаже двухэтажного дома, общей площадью 24,9 кв. м (квартира N 16);
квартира однокомнатная, общей площадью 18,7 кв. м (квартира N 17);
однокомнатная квартира на втором этаже жилого дома, общей площадью 30,2 кв. м (квартира N 19);

квартира, общей площадью 26,1 кв. м (квартира N 21).
3. Департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени осуществлять действия, предусмотренные главой VII.1 Земельного кодекса Российской Федерации.
4. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего распоряжения опубликовать его в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель Главы города Тюмени В.С. Третьяков

Постановление Администрации города Тюмени от 13.04.2022 N 17

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

Распоряжение Департамента лесного комплекса Тюменской области от 08 апреля 2022 г. N 1-рлп
г. Тюмень

Об установлении публичного сервитута

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.12.2011 N 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 N 541 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 N 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута», законом Тюменской области от 05.10.2001 N 411 «О порядке распоряжения и управления государственными землями Тюменской области», законом Тюменской области от 26.12.2014 N 125 «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления Тюменской области и органами государственной власти Тюменской области и о внесении изменений в статью 14 Закона Тюменской области «О порядке распоряжения и управления государственными землями Тюменской области», распоряжением Правительства Тюменской области от 28.06.2010 N 885-рл «О принятии исполнительными органами власти Тюменской области нормативных правовых актов», на основании:

- ходатайства общества с ограниченной ответственностью «Тюмень Водоканал» (далее – ООО «Тюмень Водоканал», обладатель публичного сервитута) об установлении публичного сервитута (исх. номер от 22.02.2022 N 088);
- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц от 25.03.2022 N Ю99965-22-71457977 (местонахождение: Тюменская область, город Тюмень, ул. 30 лет Победы, д. 31, ОГРН 1057200947253, ИНН 7204095194);
- концессионного соглашения в отношении объектов централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения муниципального образования Тюменский муниципальный район от 15.11.2019 N 214/19ATMP;
- дополнительного соглашения N 2 к концессионному соглашению в отношении объектов централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения муниципального образования Тюменский муниципальный район от 15.11.2019

N 214/19ATMP от 25.12.2020 N 181/20ATMP;

- генерального плана Червишевского муниципального образования Тюменского муниципального района, утвержденным распоряжением Главного управления строительства Тюменской области от 14.06.2017 N 050-р;
- решения Тюменской городской Думы от 25.05.2021 N 356 «О внесении изменений в Генеральный план городского округа город Тюмень, утвержденный решением Тюменской городской Думы от 27.03.2008 N 9»;
- публикации на портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admtymen.ru) от 21.03.2022;
- публикации на официальном сайте Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru) от 22.03.2022;
- публикации в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru);
- публикации в средствах массовой информации АО «Редакция газеты Тюменский курьер»;
- публикации на официальном сайте Администрации Тюменского муниципального района (www.atmtr.ru) от 22.03.2022;
- сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах Червишевского муниципального образования от 22.03.2022;
- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (кадастровый номер 72:17:0000000:4936) от 24.03.2022 N КУВИ-001/2022-39444259;
- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (кадастровый номер 72:17:0000000:6831) от 18.03.2022 N КУВИ-001/2022-37532952;
- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (кадастровый номер 2:17:0000000:6819) от 24.03.2022 N КУВИ-001/2022-39446716;
- схемы расположения границ публичного сервитута масштаб 1:40 000;
- 1. Утвердить схему расположения границ публичного сервитута в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 72:17:0000000:4936, 72:17:0000000:6831, 72:17:0000000:6819, масштаба 1:40 000 (ориентировочной площадью 138384 кв. м), согласно приложению N 1 к настоящему распоряжению.
- 2. Установить в интересах ООО «Тюмень Водоканал» (ОГРН 1057200947253) публичный сервитут в отношении лес-

ных участков с кадастровыми номерами 72:17:0000000:4936, 72:17:0000000:6831, 72:17:0000000:6819 в соответствии со схемой расположения границ публичного сервитута, утверждаемой согласно пункту 1 настоящего распоряжения, в целях размещения водопроводных сетей, их неотъемлемых частей, необходимых для организации водоснабжения населения, Строительство сетей водопровода Д=400 мм г. Тюмень – с. Червишево (ориентировочная протяженность 22200 м) с ВНС.

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. Срок, в течение которого использование земельных участков (их частей) и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута – 11 (одиннадцать) месяцев.

5. Порядок и правила установления зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения, определены на основании требований Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Закон РФ от 21.02.1992 N 2395-1 «О недрах», СП 42.13330.2016 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.03.2002 N 10 «О введении в действие Санитарных правил и норм «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения. СанПиН 2.1.4.1110-02».

6. График проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (размещения водопроводных сетей, их неотъемлемых частей, необходимых для организации водоснабжения населения, строительство сетей водопровода Д=400 мм г. Тюмень – с. Червишево (ориентировочная протяженность 22200 м) с ВНС, принять согласно графику работы ООО «Тюмень Водоканал», в соответствии с действующим законодательством.

7. Утвердить порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут согласно приложению N 2 к настоящему распоряжению.

8. ООО «Тюмень Водоканал»:

а) обеспечить внесение платы за публичный сервитут, определенной в соответствии с действующим законодательством;

б) соблюдать установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, города Тюмени, муниципальными правовыми актами Тюменского муниципального района в области земельного законодательства требования по содержанию и использованию лесного участка, указанного в пункте 2 настоящего распоряжения, в отношении которого устанавливается публичный сервитут;

в) привести лесные участки, указанные в пункте 2 настоящего распоряжения, в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

9. Департаменту лесного комплекса Тюменской области в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего распоряжения об установлении публичного сервитута:

- а) разместить распоряжение об установлении публичного сервитута на официальном сайте Департамента лесного комплекса Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- б) обеспечить опубликование настоящего распоряжения (за исключением приложения к нему) в периодическом печатном издании, распространяемом в городе Тюмени и Тюменском районе;
- в) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru), на официальном сайте Администрации Тюменского муниципального района (www.atmtr.ru);
- г) направить копию настоящего распоряжения в порядке, установленном действующим законодательством:– обладателю публичного сервитута – ООО «Тюмень Водоканал»;
- в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

Директор Департамента
Л.С. Остроумов

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

Распоряжение Администрации города Тюмени от 08.04.2022 N 202 Об изъятии земельного участка и жилых помещений в многоквартирном доме по ул. Мира, 4, в г. Тюмени для муниципальных нужд

В целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда на основании распоряжения Администрации города Тюмени от 18.11.2016 N 769 «О признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу, и сроках отселения физических и юридических лиц в связи с признанием многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 43, 58 Устава города Тюмени:

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 72:23:0427003:8689, площадью 869 кв. м, с разрешенным использованием: под многоквартирный дом, с описанием местоположения: г. Тюмень, ул. Мира, 4, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень. Категория земель – земли населенных пунктов.

2. Изъять жилые помещения в многоквартирном доме по адресу: г. Тюмень, ул. Мира, 4, расположенном на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего распоряжения, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень:

- трехкомнатная квартира на первом этаже двухэтажного жилого дома, общей площадью 64,4 кв. м (квартира N 1);
- двухкомнатная квартира в многоквартирном доме, общей площадью 46,2 кв. м (квартира N 2);
- квартира, общей площадью 48,1 кв. м (квартира N 3);
- квартира в многоквартирном доме, общей площадью

64,2 кв. м (квартира N 4);

- квартира в многоквартирном доме, общей площадью 48,8 кв. м (квартира N 6);
- трехкомнатная квартира на первом этаже двухэтажного шлакобетонного дома, общей площадью 79,8 кв. м (квартира N 7);
- квартира, общей площадью 70,6 кв. м (квартира N 9);
- квартира, общей площадью 48,2 кв. м (квартира N 10);
- квартира в многоквартирном доме, общей площадью 80,7 кв. м (квартира N 11).

3. Изъятие сооружений с кадастровыми номерами: 72:23:0427003:8851, 72:23:0427003:1249, расположенных на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего распоряжения, не осуществляется.

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

5. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего распоряжения опубликовать его в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель Главы города Тюмени
В.С. Третьяков

Распоряжение Администрации города Тюмени от 08.04.2022 N 203 Об изъятии земельного участка и жилых помещений в многоквартирном доме по ул. Мира, 6, в г. Тюмени для муниципальных нужд

В целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда на основании распоряжения Администрации города Тюмени от 18.11.2016 N 769 «О признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу, и сроках отселения физических и юридических лиц в связи с признанием многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 43, 58 Устава города Тюмени:

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 72:23:0427003:818, площадью 921 кв. м, с разрешенным использованием: под многоквартирный дом, с описанием местоположения: г. Тюмень, ул. Мира, 6, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень. Категория земель – земли населенных пунктов.

2. Изъять жилые помещения в многоквартирном доме по адресу: г. Тюмень, ул. Мира, 6, расположенном на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего распоряжения, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень:

- квартира, общей площадью 47,8 кв. м (квартира N 2);
- квартира двухкомнатная, общей площадью 46,9 кв. м (квартира N 3);
- квартира, общей площадью 31,0 кв. м (квартира N 4);
- двухкомнатная квартира на втором этаже жилого дома, общей площадью 47,6 кв. м (квартира N 5);

- квартира, общей площадью 47,2 кв. м (квартира N 6);
- квартира в многоквартирном доме, общей площадью 46,7 кв. м (квартира N 7);
- квартира, общей площадью 47,4 кв. м (квартира N 8);
- квартира, общей площадью 31,2 кв. м (квартира N 9);
- квартира, общей площадью 46,6 кв. м (квартира N 10);
- квартира в многоквартирном доме, общей площадью 47,5 кв. м (квартира N 11);
- квартира, общей площадью 31,6 кв. м (квартира N 12).

3. Изъятие сооружений с кадастровыми номерами: 72:23:0427003:8807, 72:23:0427003:9269, 72:23:0427002:9797, 72:23:0427002:1249, 72:23:0000000:14305 расположенных на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего распоряжения, не осуществляется.

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

5. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего распоряжения опубликовать его в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель Главы города Тюмени
В.С. Третьяков

Распоряжение Администрации города Тюмени от 11.04.2022 N 216 Об изъятии земельного участка и жилых помещений в многоквартирном доме по ул. Пышминская, 2, в г. Тюмени для муниципальных нужд

В целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда на основании распоряжения Администрации города Тюмени от 18.11.2016 N 769 «О признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу, и сроках отселения физических и юридических лиц в связи с признанием многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 43, 58 Устава города Тюмени:

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 72:23:0429001:292, площадью 903,8 кв. м, с разрешенным использованием: под жилой дом, с описанием местоположения: г. Тюмень, ул. Пышминская, 2, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень. Категория земель – земли населенных пунктов.

2. Изъять жилые помещения в многоквартирном доме по адресу: г. Тюмень, ул. Пышминская, д. 2, расположенном на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего распоряжения, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень:

- однокомнатная квартира в многоквартирном доме, общей площадью 31,2 кв. м (квартира N 1);

- жилое помещение, состоящее из одной комнаты, общей площадью 14,5 кв. м (квартира N 2, комната N 1);
- жилое помещение в коммунальной квартире, общей площадью 14,3 кв. м (квартира N 2, комната N 2);
- однокомнатная квартира на первом этаже жилого дома, общей площадью 32,0 кв. м (квартира N 4);
- квартира, общей площадью 44,9 кв. м (квартира N 6);
- однокомнатная квартира в многоквартирном доме, общей площадью 31,3 кв. м (квартира N 8).

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

4. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего распоряжения опубликовать его в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель Главы города Тюмени
В.С. Третьяков

Постановление Администрации города Тюмени от 11.04.2022 N 51-пк О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 14.07.2006 N 11-пк

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2021 N 459-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 14.07.2006 N 11-пк «О создании городского звена областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (в редакции от 13.07.2020 N 126-пк) следующие изменения:

- в абзаце десятом пункта 6 приложения 1 к постановлению слова «проведение эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях» заменить словами «осуществление проведе-

ния эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций»;- в пункте 6.9 приложения 2 к постановлению слова «в чрезвычайных ситуациях» заменить словами «при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций».

2. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Постановление Администрации города Тюмени от 11.04.2022 N 55-пк О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 13.10.2006 N 18-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 13.10.2006 N 18-пк «Об организации и проведении общественных обсуждений о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе» (в редакции от 24.08.2021 N 176-пк) следующие изменения:

- в пункте 1.1 приложения к постановлению после слов «которая подлежит экологической экспертизе» дополнить словами «, и ответственность за проведение которых, с учетом требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду, возложена на Администрацию города Тюмени»;
- пункт 1.4 приложение к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.4. Предметом общественных обсуждений, проводимых в соответствии с настоящим Положением, являются проект технического задания на проведение оценки воздействия на окружающую среду, или предварительные материалы по оценке воздействия на окружающую среду, или объект экологической экспертизы, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду (далее также – объект общественных обсуждений).»;

- в подпункте «а» пункта 1.6 приложения к постановлению слова «, а также если такая деятельность не подлежит государственной экологической экспертизе в соответствии с Федеральным законом N 174-ФЗ» исключить;
- абзац первый пункта 2.1 приложения к постановлению из-

ложить в следующей редакции:

«2.1. Общественные обсуждения проводятся по инициативе заказчика (исполнителя), который направляет в уполномоченный орган уведомление о проведении общественных обсуждений (далее – уведомление), содержащее информацию:»;

- приложение к постановлению дополнить пунктом 2.1.1 следующего содержания:

«2.1.1. Уведомление направляется заказчиком в уполномоченный орган не ранее чем за 30 календарных дней до планируемой даты проведения общественных обсуждений посредством почтового отправления, на адрес электронной почты или посредством личного обращения.»;

- в пункте 2.3 приложения к постановлению после слов «настоящего Положения,» дополнить словами «и (или) поступления уведомления за пределами срока, установленного пунктом 2.1.1 настоящего Положения.»;
- в пункте 2.4 приложения к проекту постановления слова «основания для отказа, предусмотренного» заменить словами «оснований для отказа, предусмотренных».

2. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Постановление Администрации города Тюмени от 11.04.2022 N 57-пк О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 01.07.2013 N 65-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 01.07.2013 N 65-пк «О порядке сбора и обмена в городе Тюмени информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (происшествий) природного и техногенного характера» (в редакции от 30.08.2021 N 184-пк) следующие изменения:

- в пункте 1 приложения 2 к постановлению слова «приказом МЧС России от 08.07.2004 N 329 «Об утверждении критериев информации о чрезвычайных ситуациях» (далее – приказ МЧС N 329),» исключить;
- в абзаце шестом пункта 2 приложения 2 к постановлению слова «не подпадающее под критерии чрезвычайной ситуа-

ции в соответствии с приказом МЧС N 329» заменить словами «не относящееся к чрезвычайным ситуациям в соответствии с критериями информации о чрезвычайных ситуациях, установленных Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий».

2. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Распоряжение Администрации города Тюмени от 08.04.2022 N 205 Об изъятии земельного участка и жилых помещений в многоквартирном доме по ул. Большая Заречная, 77, в г. Тюмени для муниципальных нужд

В целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда на основании распоряжения Администрации города Тюмени от 18.11.2016 N 769 «О признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу, и сроках отселения физических и юридических лиц в связи с признанием многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 43, 58 Устава города Тюмени:

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 72:23:0109001:830, площадью 550 кв. м, с разрешенным использованием: под многоквартирный дом, с описанием местоположения: г. Тюмень, ул. Большая Заречная, 77, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень.

Категория земель – земли населенных пунктов.

2. Изъять жилые помещения в многоквартирном доме по адресу: г. Тюмень, ул. Большая Заречная, д. 77, расположенном на земельном участке, указанном в пункте 1 настояще-

го распоряжения, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень:

- квартира, общей площадью 20,8 кв. м (квартира N 1);
- квартира, общей площадью 26,7 кв. м (квартира N 2);
- квартира, общей площадью 15,7 кв. м (квартира N 4);
- квартира, общей площадью 63,2 кв. м (квартира N 6).

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

4. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего распоряжения опубликовать его в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель Главы города Тюмени
В.С. Третьяков

Свидетельство о регистрации средства массовой информации (ПМ N 72-20100 от 15 декабря 2014 г.).
Издаваемый Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Казанскому автономному округу – «Тюмень» и Ямало-Ненецкому автономному округу

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

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

«Тюменский курьер»

Главный редактор Р.С. Гольдберг-Гуревич

Ответственность за содержание рекламы и объявлений несут рекламодатели.
Вся рекламная информация, подаваемая и публикуемая без подписи обязательной сертификации. Материалы, отмеченные знаком, публикуются на правах рекламы.

Номер набран и сверстан в компьютерном центре редакции. Отпечатан в АНО «ИИЦ «Красное знамя» 625002, ул. Шихова, 6, тел. 69-56-24.
Время выхода по графику – 23.00, выходные – 23.00.
Заказ N 751 Тираж 100

Индекс подлски
На номер с телепрограммой
31759
42997

16+