

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

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 06.07.2015 N 134-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору купли-продажи гражданам, которые обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления» (в редакции от 25.04.2022 N 69-пк) следующие изменения:

наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире по договорам купли-продажи»;

пункты 1 – 1.2 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставле-

ния муниципальной услуги по предоставлению освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире по договору купли-продажи согласно приложению к настоящему постановлению.

1.1. Установить, что положения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире по договору купли-продажи в электронной форме применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

1.2. Установить, что положения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире по договору купли-продажи об идентификации и аутентификации физических лиц 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».;»;

постановление дополнить пунктом 1.3 следующего содержания: «1.3. Установить, что:

продажа освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире по договору купли-продажи осуществляется по рыночной стоимости, определяемой на основании отчета об оценке рыночной стоимости, в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

при определении стоимости жилого помещения в коммунальной квартире применяется понижающий коэффициент в размере 0,5 к рыночной стоимости жилого помещения в коммунальной квартире, установленной при его оценке в соответствии с действующим законодательством;

срок рассрочки оплаты стоимости жилого помещения в коммунальной квартире по договору купли-продажи с учетом предоставления рассрочки оплаты стоимости жилого помещения в коммунальной квартире должен составлять не более пяти

лет, первоначальный взнос должен составлять не менее 30% от стоимости приобретаемого жилого помещения в коммунальной квартире (указанные условия определяются по выбору заявителя).»;

приложение к постановлению изложить в редакции согласного приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук
Приложение к постановлению
от 28.11.2022 N 211-пк

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире по договору купли-продажи

I. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире по договору купли-продажи (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам (наимателю и (или) членам его семьи или собственнику(ам)), проживающим в коммунальной квартире и обеспеченным общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма (далее – норма предоставления).

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

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени (далее – Департамент), справочные телефоны Департамента размещены в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области». 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 в разделе «Муниципальные услуги» посредством размещения ссылки на Региональный портал.

1.5. 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, Региональному portalу.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире по договору купли-продажи.

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

уведомление о предоставлении освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору купли-продажи;

уведомление об отказе в предоставлении освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору купли-продажи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департаменте до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной приложением 2 к Регламенту, а в случае подачи заявления в форме электронного документа через «Личный кабинет» – по форме, размещенной на Региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (паспорт гражданина, свидетельство о рождении для лиц, не достигших возраста 14 лет, в случае выдачи таких документов компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык) (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме) (предоставление документа не требуется в случае установления личности заявителя или его представителя 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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (за исключением документов, выданных органами, уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния, органами опеки и попечительства Российской Федерации) (при подаче заявления представителем заявителя);

г) правоустанавливающий документ на жилое помещение (один из указанных: ордер на жилое помещение (корешок ордера), выданный в установленном порядке (за исключением ордеров, выданных Администрацией города Тюмени); договор социального найма жилого помещения (за исключением договоров социального найма, заключенных с Администрацией города Тюмени); решение суда, вступившее в законную силу, о признании права пользования жилым помещением на условиях социального найма);

д) документы, подтверждающие родственные отношения между заявителями (в части свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя(ей)).

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявител(ли) вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

а) правоустанавливающий документ на жилое помещение (ордер на жилое помещение (корешок ордера), выданный Администрацией города Тюмени, договор социального найма жилого помещения, заключенный с Администрацией города Тюмени);

б) сведения организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации на занимаемое жилое помещение;

в) документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя(ей) (в части свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных органами, уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя(ей));

г) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на занимаемое жилое помещение;

д) документы, подтверждающие родственные отношения между заявителями (в части свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных органами, уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния) (в случае, если заявителями являются наниматель и (или) члены его семьи);

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

2.8. При подаче документов посредством личного приема: документ, указанный в подпункте «а» пункта 2.6 Регламента, предоставляется в оригинале;

документы, указанные в подпунктах «б» – «е» пункта 2.6, пункте 2.7 Регламента, предоставляются в копиях с одновременным предъявлением оригинала для установления идентичности либо без предъявления оригинала в форме нотариально заверенных копий.

При подаче заявления в электронной форме:

документ, указанный в подпункте «а» пункта 2.6 Регламента, предоставляется в форме электронного документа посредством заполнения электронной формы заявления, подписанный электронной(ыми) подписью(ями) заявителя(ей);

документ, указанный в подпункте «в» пункта 2.6 Регламента, предоставляется в форме электронного документа, удостоверенного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, либо иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью выдавшего его лица либо нотариуса;

документы, указанные в подпунктах «б», «г» – «е» пункта 2.6, пункте 2.7 Регламента, предоставляются в форме электронного документа, заверенного простой электронной подписью заявителя.

2.9. Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, является несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11

Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – условия действительности электронной подписи).

2.10. Предоставление муниципальной услуги по продаже освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире приостанавливается в случае выявления факта самоуправного вселения граждан в освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире, в отношении которого осуществляется муниципальная услуга – до момента освобождения жилого помещения, в том числе по результатам исполнения судебного акта о выселении из жилого помещения;

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по продаже освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире:

а) непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента;

б) заявитель не относится к категории граждан, указанной в части 3 статьи 59 Жилищного кодекса Российской Федерации;

в) на дату подачи заявления имеется зарегистрированный на одного из граждан, указанных в частях 1 – 3 статьи 59 Жилищного кодекса Российской Федерации, о предоставлении освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма либо договору купли-продажи;

г) многоквартирный дом, в котором находится освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире, признан аварийным и подлежащим сносу;

д) коммунальная квартира, в которой расположено освободившееся жилое помещение, либо освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире признаны непригодными для проживания;

е) выкупаемое жилое помещение не является жилым помещением в коммунальной квартире;

ж) выкупаемое жилое помещение не является освободившимся жилым помещением в коммунальной квартире;

з) выкупаемое жилое помещение не является собственностью муниципального образования городской округ город Тюмень;

и) документы (сведения), предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.6, подпунктом «е» пункта 2.7. Регламента, в части документов (сведений), подтверждающих полномочия представителя заявителя, предоставленные заявителем (представителем заявителя) или запрошенные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не подтверждают полномочия представителя заявителя.

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

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

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

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

б) вход в здание Департамента оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента;

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

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, имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления 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;

форму заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

копия настоящего Регламента;

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

е) место приема заявителей должно быть оборудовано и оснащено:

табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего прием;

местом для письма и раскладки документов.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

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

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

2.17. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) или на Региональном портале;

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

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием «Личного кабинета» Регионального портала данное заявление подписывается простой электронной подписью заявителя(ей), указанной в пункте 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 (далее – Правила).

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

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»;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном действующим законодательством;

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

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

е) 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.

III. Состав, последовательность

и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя(ей) или его представителя в Департамент посредством личного приема либо направления документов в электронной форме в Департамент.

3.1.2. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется Департаментом в рабочее время в порядке электронной очереди.

Окончание. Начало – на стр. 1.

3.1.3. В ходе личного приема должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов:

- а) устанавливает личность обратившегося лица способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При обращении представителя заявителя дополнительно проверяется наличие у него полномочий представителя;
- б) проверяет правильность заполнения заявления;
- в) удостоверяет идентичность предоставленных заявителем копий и выполняет на таких копиях надписи об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;
- г) регистрирует заявление;
- д) выдает расписку о приеме документов с указанием их перечня, даты приема и получения результата муниципальной услуги, второй экземпляра расписки о приеме документов подшивается в дело.

3.1.4. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов:

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

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, должностное лицо Департамента:

принимает решение об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме, по основанию, предусмотренном пунктом 2.9. Регламента;

направляет заявителю(ям) (представителю заявителя) уведомление об отказе в приеме документов 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.

3.1.5. Все поступившие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе распечатанные документы, поступившие в электронной форме, комплектуются в одно дело.

3.1.6. Результатом административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) при личном приеме заявителя(ей) – выдача расписки о приеме документов;
- б) при поступлении заявления в электронном виде – регистрация заявления или уведомление об отказе в приеме документов.

3.1.7. Срок административной процедуры:

- а) при личном приеме документов не должен превышать 30 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.

3.2. Рассмотрение заявления

о предоставлении муниципальной услуги

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

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема, передает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, уполномоченному должностному лицу Департамента, которое определяет ответственных лиц за рассмотрение поступившего заявления.

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

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

Проверку документов, представленных заявителем, на предмет их действительности в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, а также на предмет соответствия требованиям действующего законодательства, Регламента;

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

в) подготовку и направление запросов о предоставлении документов (сведений из них), предусмотренных пунктом 2.7 Регламента и которые заявитель не представил по собственной инициативе в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения из них), а также обеспечивает получение сведений, находящихся в распоряжении Департамента, необходимых для проверки оснований для отказа, установленных подпунктами «в» – «з» пункта 2.11 Регламента, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.10 Регламента.

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

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

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

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к материалам дела.

3.2.4. По результатам рассмотрения заявления и документов уполномоченное должностное лицо:

а) при отсутствии оснований для отказа, установленных пунктом 2.11 Регламента, подготавливает проект приказа директора Департамента о предоставлении освобожденного жилого помещения в коммунальной квартире по договору купли-продажи, а также уведомление о предоставлении освобожденного жилого помещения в коммунальной квартире;

б) при наличии оснований для отказа, установленных пунктом 2.11 Регламента, подготавливает проект приказа директора Департамента об отказе в предоставлении освобожденного жилого помещения в коммунальной квартире по договору купли-продажи, а также уведомление о результате предоставления муниципальной услуги.

Проекты приказов директора Департамента, подготовленные в соответствии с настоящим пунктом Регламента (далее – проект приказа), с документами, принятыми от заявителя и информацией (документами), поступившей в рамках межведомственного информационного взаимодействия, передаются уполномоченным должностным лицом для проведения правовой экспертизы приказов директора Департамента.

3.2.5. Должностное лицо, ответственное за проведение правовой экспертизы, проводит правовую экспертизу проектов приказов директора Департамента и проверяет соответствие проектов приказов директора Департамента требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента.

По результатам правовой экспертизы должностное лицо, ответственное за ее проведение:

- при отсутствии замечаний визирует проект приказа;
- при наличии замечаний возвращает проект приказа и документы, поступившие для проведения правовой экспертизы, уполномоченному должностному лицу для устранения замечаний.

Устранение замечаний осуществляется уполномоченным должностным лицом. После устранения замечаний проект приказа повторно передается для проведения правовой экспертизы.

3.2.6. После завершения правовой экспертизы проект приказа с документами передаются на подпись директору Департамента, который проверяет соблюдение должностными лицами Регламента в части соблюдения сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты, наличия на документах виз должностных лиц.

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

3.2.7. Подписанные приказы директора Департамента, указанные в пункте 3.2.4 Регламента, регистрируются сотрудником, ответственном за ведение документооборота в Департаменте, в день их подписания.

3.2.8. При наличии основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.10 Регламента, решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается должностным лицом Департамента, курирующим структурное подразделение Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в форме уведомления.

В течение 5 рабочих дней, со дня выявления основания для приостановления муниципальной услуги, заявителю направляется уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием основания для приостановления и момента, до которого приостанавливается предоставление муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.10 Регламента, по адресу электронной почты (в случае, если в заявлении заявителем указан адрес электронной почты), посредством Регионального портала (в случае подачи заявителем заявления в электронном виде посредством Регионального портала) либо на почтовый адрес, указанный в заявлении (в случае, если заявителем заявление не подавалось в электронном виде и в заявлении адрес электронной почты не указан).

3.2.9. Уведомления, указанные в пункте 3.2.4 Регламента, подписываются руководителем структурного подразделения Департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги и подлежат обязательной регистрации сотрудником, ответственным за ведение документооборота в Департаменте, в день его подписания.

3.2.10. Результатом административной процедуры является результат предоставления муниципальной услуги, установленный пунктом 2.3 Регламента.

Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем его регистрации, результат предоставления муниципальной услуги направляется выбранным заявителем в заявлении способом получения. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, результат предоставления муниципальной услуги направляется тем способом, которым заявление поступило в Департамент.

В случае, если заявитель указал в качестве способа получения результата муниципальной услуги «Выдать в ходе личного приема в Департаменте» и не явился в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его регистрации, в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.7 Регламента, результат предоставления муниципальной услуги направляется почтовым отправлением не позднее рабочего дня, следующего за днем неявки заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Второй экземпляр уведомления помещается в дело. На втором экземпляре уведомления должны быть отражены способ уведомления и дата его направления заявителю.

3.2.11. Срок административной процедуры не может превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департаменте до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в следующих формах:

- а) текущего контроля;
- б) последующего контроля в виде проверок предоставления муниципальной услуги;
- в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляется:

руководители структурных подразделений Департамента, ответственных за предоставление муниципальной услуги в отношении сотрудников;

директор Департамента в отношении руководителей структурных подразделений Департамента.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц и муниципальных служащих

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», постановлением Администрации города Тюмени от 11.04.2012 N 32-пк «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Тюмени, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих» и настоящим Регламентом.

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

- а) заместителю Главы города Тюмени, координирующему и контролирующему деятельность Департамента, на решения или (и) действия (бездействие) директора или иного должностного лица Департамента;
- б) Главе города Тюмени на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города Тюмени, координирующего и контролирующего деятельность Департамента.

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

О проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования объекта 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-рр «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 условно разрешенный вид использования объекта 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 помеще-

Приказ Департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 30.11.2022 N 384

ний, 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 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 местоположение объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлен Проект решения, границы территориальных зон, в пределах которых расположен данный объект капитального строительства, 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/administratsiya-struktura-administratsii-goroda-tumeni-departaments/dzr/informaciya-o-publichnykh-i-obshestvennykh-slushaniyakh-obshestvennie-obsjudeniia/>) в период с 12.12.2022 по 19.12.2022.

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), расположенном по адресу: г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24, в рабочие дни: понедельник, среда – с 16.00 до 18.00 (открытие экспозиции: 12.12.2022).

Постановление Главы города Тюмени от _____ N _____

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства по адресу: г. Тюмень, улица Барабинская, дом 28, строение 2

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства с кадастровым номером 72:23:0221002:9386 площадью 740,6 кв. м, расположенного в территориальной зоне делового, общественного и коммерческого назначения ОД-7, по адресу: г. Тюмень, улица Барабинская, дом 28, строение 2 – «строительная промышленность».

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

Р.Н. Кухарук

Приказ Департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 01.12.2022 N 385

О проведении общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 5 «Заречный», в проект межевания территории в границах микрорайона 05:02:04 планировочного района N 5 «Заречный», в проект межевания территории в границах земельного участка с кадастровым номером 72:23:0111001:630»

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, Правилами землепользования и застройки города Тюмени, утвержденными постановлением Администрации города Тюмени от 28.06.2021 N 124-пк, Порядком подготовки документации по планировке территории применительно к территории городского округа город Тюмень, приняты решения об утверждении такой документации, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, утвержденным постановлением Администрации города Тюмени от 13.07.2015 N 159-пк, Положением о департаменте земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, утвержденным распоряжением Администрации города Тюмени от 09.04.2009 N 576, техническими заданиями на разработку документации по планировке территории от 14.07.2022 N 200-5 «О подготовке проекта изменений в проект планировки территории планировочного района N 5 «Заречный» в границах планировочного квартала 05:01:13:01(01)», от 13.07.2022 N 201-5 «О подготовке проекта изменений в проект планировки и проект межевания территории планировочного района N 5 «Заречный» в границах планировочного квартала 05:02:04:04», руководствуясь статьями 44, 58 Устава города Тюмени,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 5 «Заречный» (ул. Дружбы – ул. Мельникайте – левый берег р. Тура), утвержденный постановлением Администрации города Тюмени от 13.01.2014 N 18, по проекту измене-

ний в проект межевания территории в границах микрорайона 05:02:04 планировочного района N 5 «Заречный», утвержденный постановлением Главы города Тюмени от 11.12.2018 N 7-пг (далее – Проект), подготовленному в отношении элементов планировочной структуры 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 с участием граждан, постоянно проживающих на территории, в отношении которой подготовлены Проекты, правообладателей находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

4. Разместить Проекты и сравнительный картографический материал к ним на официальном сайте Администрации города Тюмени (<http://www.tyumen-city.ru/vlast/administration/struktura-administracii-goroda-tumeni/departaments/dzr/informacii-o-publicnih-i-obstvennih-slusaniih/obstvennyie-obsudeniia>) на период с 12.12.2022 по 19.12.2022.

5. Провести экспозицию Проектов и консультирование посетителей с 12.12.2022 по 19.12.2022 на территории департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, расположенного по адресу: г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24 (открытие экспозиции: 12.12.2022, время работы: понедельник, среда – с 16.00 до 18.00, кроме выходных и праздничных дней).

**Постановление Администрации города Тюмени от 28.11.2022 N 203-пк
О внесении изменений в постановление
Администрации города Тюмени от 29.05.2012 N 69-пк**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2022 N 1666 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 29.05.2012 N 69-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по вывозу жидких бытовых отходов от канализованных жилых домов города Тюмени, технологически не подсоединенных к централизованной системе водоотведения, ранее находившихся в государственной собственности либо входивших по состоянию на 01.01.2006 в реестр муниципальной собственности города Тюмени» (в редакции от 18.07.2022 N 100-пк) следующие изменения:

в наименовании постановления, пункте 1 постановления, наименовании приложения к постановлению, пункте 1.2 приложения к постановлению слова «входивших по состоянию на 01.01.2006 в реестр» заменить словами «в которых имелись помещения, являвшиеся объектами»;

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

«Объект субсидирования – канализованный многоквартирный дом города Тюмени, технологически не присоединенный к централизованной системе водоотведения, ранее находив-

шийся в государственной собственности либо в котором имелись помещения, являвшиеся объектами муниципальной собственности города Тюмени.»;

пункт 1.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.8. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в соответствии с требованиями, содержащимися в Постановлении N 1492.»;

в абзаце первом пункта 2.4 приложения к постановлению слова «составляющий 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора,» исключить.

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзацев второго – четвертого пункта 1 настоящего постановления, вступающих в силу с 01.01.2023.

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 28.11.2022 N 206-пк
О внесении изменений в некоторые постановления
Администрации города Тюмени**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2022 N 1666 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 19.04.2016 N 100-пк «О льготном проезде отдельными категориями граждан на пассажирском транспорте общего пользования в границах муниципального образования городского округа город Тюмень по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ» (в редакции от 19.09.2022 N 162-пк) следующие изменения:

пункт 1.7 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в соответствии с Общими требованиями.»;

пункт 1.7 приложения 3 к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в соответствии с Общими требованиями.»;

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 26.08.2013 N 112-пк «Об утверждении порядка предоставления субсидии путем возмещения расходов на оплату проезда льготных категорий граждан на автомобильном транспорте общего пользования» (в редакции от 19.09.2022 N 162-пк) следующее изменение:

пункт 1.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в соответствии с Общими требованиями.»;

3. Внести в постановление Администрации города Тюмени

от 25.04.2016 N 113-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение оплаты лицензионных платежей по договорам лизинга автомобильного транспорта, затрат на приобретение новых автомобилей для осуществления регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ и возмещение затрат (недополученных доходов), связанных с оказанием транспортных услуг в рамках организации транспортного обслуживания населения города Тюмени» (в редакции от 19.09.2022 N 162-пк) следующее изменение:

пункт 1.6 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в соответствии с Общими требованиями.»;

4. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 08.06.2016 N 169-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения и финансового обеспечения затрат в связи с осуществлением переноса, переустройства инженерных коммуникаций в случае реконструкции или капитального ремонта автомобильных дорог местного значения» (в редакции от 03.10.2022 N 172-пк) следующее изменение:

пункт 1.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в соответствии с Общими требованиями.»;

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.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 28.11.2022 N 210-пк
О внесении изменений в постановления Администрации города Тюмени
от 14.08.2017 N 455-пк, от 20.04.2015 N 77-пк**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2022 N 1666 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 14.08.2017 N 455-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидии общественным объединениям пожарной охраны, участвующим в профилактике пожаров на территории города Тюмени» (в редакции от 25.07.2022 N 117-пк) следующие изменения:

пункт 1.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в соответствии с Общими требованиями.»;

в абзаце первом пункта 2.4 приложения к постановлению слова «составляющий 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора,» исключить.

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 20.04.2015 N 77-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов в свя-

зи с оказанием услуг по временному размещению граждан, пострадавших в результате обстоятельств непреодолимой силы на территории города Тюмени» (в редакции от 19.09.2022 N 164-пк) следующие изменения:

пункт 1.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в соответствии с Общими требованиями.»;

в абзаце первом пункта 2.5 приложения к постановлению слова «составляющий 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора,» исключить.

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 28.11.2022 N 207-пк
О внесении изменения в постановление
Администрации города Тюмени от 02.07.2009 N 49-пк**

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 02.07.2009 N 49-пк «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения города Тюмени, расположенных на территории города Тюмени» (в редакции от 29.08.2022 N 140-пк) следующее изменение:

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

2. Комитету по связям с общественностью и средствами

занных объектов капитального строительства, также предоставляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

7. Подготовить заключение о результатах общественных обсуждений, обеспечить его опубликование в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и размещение на официальном сайте Администрации города Тюмени в срок по 23.12.2022.

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

9. В срок по 02.12.2022 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).

**Постановление Администрации города Тюмени от 28.11.2022 N 208-пк
О внесении изменений в постановление
Администрации города Тюмени от 11.05.2022 N 77-пк**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2022 N 1666 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 11.05.2022 N 77-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на размещение оборудования, покрытия и ограждения (элементов ограждения) на детских игровых площадках, расположенных в пределах дворовых территорий, на которых расположены (демонтированы) находящиеся в муниципальной собственности города Тюмени оборудование, покрытие и ограждение, признанные непригодными для эксплуатации» (в редакции от 19.09.2022 N 163-пк) следующие изменения:

абзац первый пункта 1.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

**Постановление Администрации города Тюмени от 28.11.2022 N 209-пк
О внесении изменений в постановление
Администрации города Тюмени от 24.12.2012 N 146-пк**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 24.12.2012 N 146-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче выписки из похозяйственной книги» (в редакции от 25.04.2022 N 68-пк) следующие изменения:

в подпункте «а» пункта 2.15 приложения к постановлению слово «размещенной» заменить словом «размещенную»;

в подпункте «в» пункта 2.15 приложения к постановлению слова «, поданного в электронной форме» заменить словами

«в порядке, установленном действующим законодательством»;

в подпункте «г» пункта 2.15 приложения к постановлению слова «форме электронного документа» заменить словами «электронной форме».

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 28.11.2022 N 212-пк
О внесении изменений в постановление
Администрации города Тюмени от 04.02.2019 N 9-пк**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2022 N 1666 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 04.02.2019 N 9-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ на осуществление мероприятий по противоквартирному (акварицидному) обработке» (в редакции от 01.08.2022 N 124-пк) следующие изменения:

пункт 1.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информа-

ционно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в соответствии с требованиями, содержащимися в Постановлении N 1492.»;

в абзаце первом пункта 1.1.4 приложения к постановлению слова «и составляющий 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора» 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.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 29.11.2022 N 842
Об изъятии земельного участка и жилых помещений в многоквартирном доме
по ул. Пражская, 16 (п. Матмасы, ул. Строителей, 16), в г. Тюмени
для муниципальных нужд**

В целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда на основании распоряжения Администрации города Тюмени от 08.04.2022 N 210 «О признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу и сроках отселения физических и юридических лиц», постановлением Администрации города Тюмени от 10.11.2014 N 230-пк «О развитии застроенной территории в границах улиц Мусы Джалиля, Строителей, Тимофея Чаркова», 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 72:23:0103002:13881, площадью 1367 кв. м, с разрешенным использованием: под многоквартирный дом, с описанием местоположения: г. Тюмень, ул. Пражская, 16, 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. Пражская, 16, расположенные на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего распоря-

жения, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тюмень:

квартира, общей площадью 48,3 кв. м (квартира N 1);

квартира, общей площадью 46,6 кв. м (квартира N 3).

3. Изъятие сооружения с кадастровым номером 72:23:0000000:13632, 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**

Пришла пора зимней уборки

Зима вступила в свои права: на тюменских улицах, в скверах и во дворах появляется снежный покров и наледь. Дворники и специализированная техника усилили работу по очистке городских территорий. Куда же обращаться жителям, если этих мер недостаточно?

За надлежащее содержание различных территорий, что включает уборку снега и наледи, отвечают:

- на дорожном полотне, остановках и в карманах для общественного транспорта – подрядные организации департамента дорожной инфраструктуры и транспорта администрации города Тюмени;
- во дворах – управляющие организации;
- на общественных территориях – управы административных округов;
- на земельных участках, прилегающих к зданиям офисов, торговых, производств и других хозяйствующих субъектов, – их собственники либо работающие в них организации.

Именно к этим структурам необходимо обращаться, если снег и наледь мешают передвижению.

Также сообщение о неубранном снеге можно отправить на портал «Тюмень – наш дом» <https://dom.tyumen-city.ru/> в категории: «Текущее содержание дорог и ремонт» и «Текущее содержание дворов».

Кроме того, в категорию «Сосульки на крыше» можно сообщить о «нависшей угрозе», а в «Складирование снега» – о размещении собранного с дороги или с территории двора снега в запрещенных местах и длительном нарушении сроков его вывоза.

Напомним основные правила уборки снега и ликвидации скользкости в Тюмени. После выпадения осадков до 8 часов должна быть проведена снегоочистка входных групп подъездов, тротуаров, пешеходных дорожек и контейнерных площадок. Это поможет вышедшим поутру на работу или учебу беспрепятственно добраться до необходимых им объектов, остановочных комплексов, автомобильных парковок. Параллельно дорожные службы в первую очередь убирают снег с пешеходных переходов, подходов к соцучреждениям, путепроводов.

Затем проводится уборка автомобильных проездов и других дворовых зон, а также улично-дорожной сети и тротуаров.

В течение трех часов после окончания осадков снег сметают с дорог к бордюрам. При этом не допускается формирование снежных валов на тротуарах, остановках, перекрестках, пешеходных переходах и газонах. На втором этапе уборки проводится вывоз снега и удаление снежно-ледового образования. У дорожников на это есть 9 дней. Ежедневно за

качеством уборки улиц следят специалисты Дирекции автомобильных дорог и мостов города Тюмени.

Обязанность по уборке территории многоквартирного дома (дворов, тротуаров, дворовых и внутриквартальных проездов) от снега лежит на организациях, обслуживающих жилищный фонд. Они должны провести:

- очистку крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;
- сдвигание свежевыпавшего снега и очистку придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см;
- очистку придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);
- очистку придомовой территории от наледи и льда.

Тюменцы должны помнить, что управляющие организации выполняют функции по содержанию их собственности и вправе самостоятельно определять периодичность уборки двора и используемые для этой цели инструменты, материалы, технику. Эти требования могут быть прописаны в договоре управления многоквартирным домом.

Соборный во дворах снег может быть складирован на согласованных с управой территориях. В зависимости от силы снегопада он должен быть вывезен в течение 7 – 14 дней после него.

Проезжей части (если создаются помехи движению транспорта), у стен зданий, на трассах тепловых сетей, теплофикационных камер, смотровых и дождеприемных колодцев, детских игровых, спортивных и хозяйственных площадках, ограждениях, МАПах, парковочных местах для инвалидов, на местах, препятствующих вывозу мусора. Отдельное внимание уделяется сохранности зеленых насаждений.

Также управляющие компании должны ликвидировать сосульки и снег с крыш. Место проведения работ должно быть огорожено сигнальной лентой, чтобы предотвратить нанесение материального и физического вреда жителям города. Сброшенный снег и лед должны быть сразу вывезены.

За соблюдением правил уборки снега во дворах и на общественных территориях следят квартальные. Они рассматривают обращения жителей по данному вопросу, осуществляют осмотр указанных мест, проводят фотосъемку и привлекают нарушителей к административной ответственности. За нарушение требований по снегоочистке управляющие компании и подрядные организации привлекаются к административной ответственности.

УБОРКА СНЕГА

Придомовая территория.

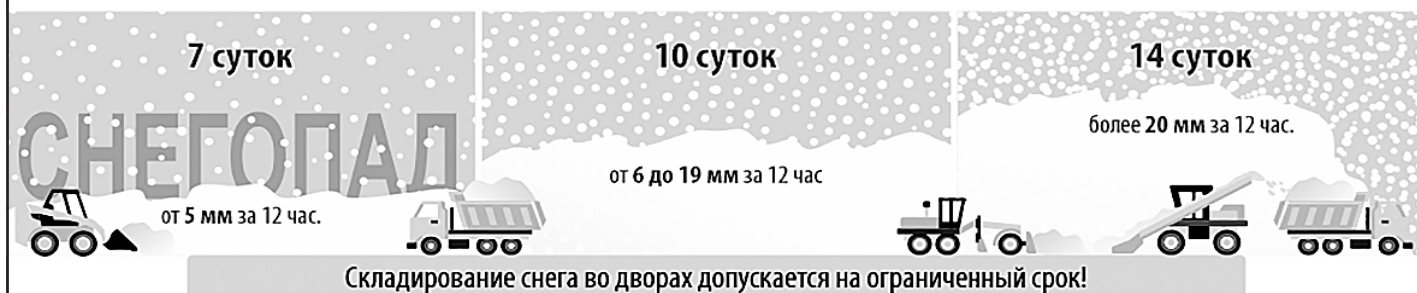
Управляющей компании необходимо почистить от снега:



Газоны не чистят от снега! Но и на них запрещено складировать снег.

Места временного складирования снега во дворе должны быть:

- огорожены сигнальными лентами
- оборудованы предупреждающей табличкой с информацией об организации, осуществляющей уборку снега.



Складирование снега во дворах допускается на ограниченный срок!

При нарушениях можно обращаться на портал «Тюмень – наш дом» <https://dom.tyumen-city.ru/> или к квартальному.

Не складировать снег на газонах!

Уборка снега и наледи продолжается. Управляющие и подрядные организации очищают проезды, тротуары, дворы. Какие-то из них вывозят собранный снег немедленно, другие предпочитают его складировать, чтобы оптимизировать затраты жителей на транспортировку.

Важно, чтобы складирование снега проводилось по правилам!

Согласно Положению об уборке территории города Тюмени от снега, скола льда собранный с территории двора снег может быть временно складирован и должен быть вывезен в зависимости от интенсивности снегопада за 7 – 14 дней.

При складировании снега его нельзя размещать:

- на парковочных местах для транспорта инвалидов;
- у стен зданий;
- на смотровых и дождеприемных колодцах;
- на трассах тепловых сетей, теплофикационных камерах;
- на газонах;
- у зеленых насаждений;

- на детских, спортивных и хозяйственных площадках;
- у ограждений, урн и скамеек;
- в местах массового отдыха населения.

Не допускается, чтобы снежные кучи создавали препятствия спецтранспорту, лежали на пересечениях межквартальных и внутриквартальных проездов.

Место складирования снега должно быть согласовано с управой соответствующего административного округа. Снежную кучу необходимо ограждать сигнальной лентой, рядом размещать табличку с телефонами ответственной за снегоочистку организации. Вывозить зимние осадки можно только на специальный полигон.

Если вы заметили нарушения по складированию снега, сообщите в соответствующую категорию на портале «Тюмень – наш дом» <https://dom.tyumen-city.ru/>. Сюда же можно написать о некачественной уборке снега и сосулках.

Комитет по связям с общественностью и СМИ администрации города Тюмени

Остерегайтесь мошенников!

Департамент безопасности жизнедеятельности города Тюмени предупреждает тюменцев: в настоящее время активно распространен вид телефонного мошенничества. Злоумышленники звонят и представляются сотрудниками служб безопасности банков, после чего дезинформируют о том, что с карты осуществляются попытки несанкционированного списания денежных средств.

Зачастую мошенники в ходе телефонного разговора получают конфиденциальную информацию по банковской карте (номер карты, а также CVV-код).

Также злоумышленники получают разовый пароль (в виде СМС-сообщения), который поступает на абонентский номер, привязанный к банковской карте. Держатель карты сообщает разовый пароль мошенникам, тем самым предоставляя доступ к денежным средствам.

Наиболее распространенными преступлениями по собою совершения мошенничеств являются:

- получение сведений о банковской карте при купле-продаже товаров на сайтах бесплатных объявлений (Avito, Юла);
- покупка или продажа товара на интернет-площадках, когда используются сайты-двойники, в домене которых имеется небольшое различие с оригиналом (зачастую лишь в одном символе);
- просьба в предоставлении денежных средств родственнику или знакомому, чаще всего через социальные сети, доступ к которым взламывается злоумышленниками.

Мошенники могут представляться сотрудниками правоохранительных органов, операторов сотовой связи и банковских учреждений, знакомыми и даже вашими родственниками. Обязательно свяжитесь с теми, от чьего имени действуют незнакомцы, и убедитесь в правдивости информации.

Ни при каких обстоятельствах не сообщайте реквизиты своих банковских счетов и карт, тем более пароли от них!

Рекомендации

Только мошенники могут запрашивать номер вашего мобильного телефона и другую дополнительную информацию помимо идентификатора, постоянного и одноразового паролей.

Только мошенники могут запрашивать пароли для отмены операций или шаблонов в «Сбербанк-онлайн». Если вам предлагается ввести пароль для отмены или подтверждения операций, которые вы не совершали, то прекратите сеанс использования услуги и срочно обратитесь в банк.

Никому не сообщайте пин-, CVC- или CVV-коды банковской карты и одноразовые пароли!

В торговых точках, ресторанах и кафе все действия с бан-

ковской картой должны происходить в присутствии держателя карты. В противном случае мошенники могут получить реквизиты карты либо сделать копию при помощи специальных устройств и использовать их в дальнейшем для изготовления подделки.

В случае потери банковской карты немедленно позвоните в банк для блокировки – это поможет сохранить денежные средства.

Подключите услугу СМС-информирования – это обеспечит контроль за проведением любых операций по карте. При получении СМС о несанкционированном списании средств со счета заблокируйте карту.

Установите лимит выдачи денежных средств в сутки и за одну операцию (это можно сделать в отделении банка или удаленно в интернет-банке). Мошенники не смогут воспользоваться сразу всей суммой, которая находится на карте.

При вводе пин-кода прикрывайте клавиатуру. Выбирайте для пользования терминалы и банкоматы, которые расположены непосредственно в отделениях банка или других охраняемых учреждениях.

Перед тем как вставить карту в картоприемник, внимательно осмотрите банкомат на предмет наличия подозрительных устройств.

В случае некорректной работы банкомата (если он долгое время находится в режиме ожидания или самопроизвольно перезагружается) рекомендуется отказаться от его использования.

Не сообщайте реквизиты карты никому! Для того чтобы проверить поступившую информацию о блокировании карты, необходимо позвонить в клиентскую службу поддержки банка.

Внимание! Основной признак «зеркального» сайта банка – после ввода логина и пароля на странице появляется надпись о техническом обслуживании сайта или любая информация, в которой будет указано, что обратиться на сайт можно позднее. При этом на телефон не поступает СМС-сообщение от банка о входе в «личный кабинет», если такая форма оповещения предусмотрена.

Совет: при наступлении вышеописанных событий незамедлительно обратитесь в банк по телефону горячей линии и заблокируйте счет. Разблокировать его со сменой пароля можно при личном обращении в отделение банка с паспортом и картой.

Информация предоставлена департаментом безопасности жизнедеятельности администрации города Тюмени

ВНИМАНИЕ! МОШЕННИКИ! НЕ ДАЙ СЕБЯ ОБМАНУТЬ!

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

БЛОКИРОВКА БАНКОВСКОЙ КАРТЫ

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОДАЖЕ

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

ЗВОНОК О НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ

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

СООБЩЕНИЕ В СОЦИАЛЬНОЙ СЕТИ

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

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

Администрация города Тюмени
Прокуратура города Тюмени
УМВД России по городу Тюмени

Благотворительный счет «Победа»



Узнай подробности о благотворительном счете Победа:
29-76-47, 45-15-20
и на сайте администрации города Тюмени

ИНН 7202065701
КПП 720301001
Банк получателя: Западно-Сибирское отделение № 8647
ПАО Сбербанк г. Тюмень
БИК 047102651
Корр. счет 30101810800000000651
Р/с № 40703810867100000137
Назначение платежа – добровольные пожертвования на выплату материальной помощи ветеранам Великой Отечественной войны.

Свидетельство о регистрации средства массовой информации (ПМ № 72-01180 от 15 декабря 2014 г. Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Казань-Министерство автономного округа – Югра и Ямало-Ненецкому автономному округу)

Адрес редакции и издателя: 625036, г. Тюмень, ул. Первомайская, 20. Телефоны: 29-70-71 (факс), 46-80-50, 29-70-52. Отдел рекламы: 29-70-89. E-mail: 464994@mail.ru

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

«Тюменский курьер»

Главный редактор Р.С. Гольдберг-Гуревич

Ответственность за содержание рекламы и объявлений несут рекламодатели. Все рекламные материалы и услуги подлежат обязательной сертификации. Материалы, отмеченные знаком, публикуются на правах рекламы.

Номер набран и сверстан в компьютерном центре редакции. Отпечатан в АНО ИИД «Красное знамя» 625002, ул. Шихова, 6, тел. 69-56-24. Время выхода по графику – 23.00, выходные – 23.00. Заказ № 2991 Тираж 1000

Индекс подлиски 31759 На номер с телепрограммой 42997 16+