

ТОБОЛЬСКАЯ

Газета основана 27 апреля 1857 года

162 года
выходит в свет
Первое СМИ
Урала, Сибири и
Дальнего Востока

16+

ПРАВДА



Изначальное название «Тобольские губернские ведомости»

№ 62 (28710), пятница, 31 мая 2019 г.

▶ ВЕКТОР РАЗВИТИЯ

Наталья ЮРЬЕВА ✍
Дарья ФЕДОТОВА 📷

Тобольск – территория неравнодушных

Такое впечатление сложилось у нового градоначальника Максима Афанасьева после общения с жителями нашего города.

На заседании Тобольской городской думы во время вопроса об избрании на должность главы города Максим Афанасьев изложил своё видение дальнейшего развития Тобольска. Отметим, что с нашим городом он теперь знаком не только по туристическим экскурсиям, вместе с семьёй проехался на велосипедах по улицам и дворам, пообщавшись с горожанами.

– Свою основную задачу как главы Тобольска вижу в том, чтобы город развивался динамичнее и с гораздо большей отдачей для жителей, тем более он обладает наилучшими возможностями для привлечения инвестиций, для реализации программ, направленных на качественное благоустройство. Тобольск обязан стать комфортным, красивым, благоустроенным и безопасным городом с отличными дорогами, чистыми улицами и благоустроенными дворами, зелёными парками и скверами, привлекательными фасадами и уютными домами. Считаю, что тоболякам нужна точка притяжения – городской парк, озеленённая зона для семейного отдыха, – акцентировал Максим Афанасьев.

Понимая, что решение этих вопросов требует комплексного подхода, денежных затрат и времени, в первую очередь он предлагает начать с актуализации главного градостроительного документа – Генплана города. Здесь же Афанасьев отметил, что необходимо привлекать к этому и горожан.



Первые шаги в должности градоначальника Максим Афанасьев вместе с командой губернатора сделал по улицам нижнего посада

«Тобольск обязан стать комфортным, красивым, благоустроенным и безопасным городом с отличными дорогами, чистыми улицами и благоустроенными дворами, зелёными парками и скверами, привлекательными фасадами и уютными домами».

– Жителям важно знать, как формируются городские программы по благоустройству, в том числе в части дорожного строительства, устройства велодорожек и т.д. Эту инфраструктуру должны определять сами жители Тобольска. Нужны чёткие и эффективные правила создания городских пространств, чтобы качественно улучшить облик города, придав ему лоска и подчеркнув его уникальность, – выска-

зался нынешний глава города.

Также за небольшое время перед своим избранием будущий кандидат на пост главы города успел пообщаться с простыми тоболяками, общественниками и народными избранниками. По его словам, все они обозначили большую проблему в жилищно-коммунальном хозяйстве города – это неучтённые инженерные сети, в том числе ливневые канализации. И решение проблем го-

родского водоотвода станет одной из приоритетных в перечне первоочередных задач, стоящих перед градоначальником.

– Мне важно обеспечить надёжное функционирование коммунальной инфраструктуры, поэтому намерен регулярно встречаться с представителями ЖКХ и управляющих компаний, решать общие проблемы жителей на любых площадках, – заверил Максим Афанасьев.

Говоря о транспортной инфраструктуре, он особо выделил одно из крупнейших автотранспортных предприятий региона – Тобольское ПАТП, недавно отметившее своё 60-летие. Глава города хорошо знаком с данным предприятием и уверен, что производственная база располагает всем необходимым для выполнения профессиональных задач.

– Качественное обслуживание пассажиров должно быть в приоритете. В туристическом городе именно сфера обслуживания создаёт первое впечатление о городском социуме. И нам есть над чем работать, – настроил на деловой лад руководитель города.

Затронул он и тему образования, подчеркнув, что необходимо формировать в Тобольске систему поддержки одарённых детей. Далее особый упор сделал на советы территориального общественного самоуправления, которые являются огромным, по его мнению, ресурсом для решения вопросов местного значения и не только.

– Объединив наши усилия с активными гражданами, мы создадим проект по сохранению исторического наследия Тобольска, – уверен Максим Афанасьев. – Вы уже доказали, что Тобольск – территория неравнодушных людей, здесь выдвигаются яркие интересные инициативы. Неплanned проект реконструкции Базарной площади был отмечен Минстроем России.

– Открытость и взаимное уважение – главные принципы моей работы. Нам нужен диалог с жителями, тогда мы сможем выстроить гармоничные отношения и решить любую задачу, – подчеркнул глава города Максим Афанасьев.

▶ ДОСУГ

1 июня
Площадь им. Д.И. Менделеева. Праздничные мероприятия, посвящённые Международному дню защиты детей, **13.00**.

Площадь им. Д.И. Менделеева. Праздничная программа «День белого цветка», **14.00**.

Стадион «Тобол» (малое поле). Игры открытого турнира по футболу среди мальчиков 2009-2010гг.р. «Наше детское лето», **12.00**.

Стадион «Тобол». Открытые городские соревнования по лёгкоатлетическому четырёхборью «Шиповка юных», **10.00**.

2 июня
Малое поле стадиона «Тобол». Чемпионат города Тобольска по футболу «8x8», **13.00**.

▶ КАЛЕНДАРЬ

31 мая
Всемирный день без табака.
День российской адвокатуры.
День сварщика в России.

• **1794 год** – в Тобольске произошло большое наводнение. В подгорной части осталось незатопленными лишь места торговых рядов, дом губернатора, здание управы и почты, площадь возле Захарьевской церкви.

• **1950 год** – работники судовой фабрики взялись за переоборудование одной из грузовых барж в рыбосольную шаланду. По замыслу руководства предприятия, будущая шаланда должна стать плавающим рыбообрабатывающим комбинатом.

• **1967 год** – в районе Завально-го кладбища, рядом с нагорной баней, началось строительство фабрики химической чистки с собственной прачечной.

1 июня
Международный день детей.
Всемирный день родителей.
День Северного флота ВМФ России.

День военно-транспортной авиации России.

• **1932 год** – создана знаменитая Тобольская биофабрика по производству биологических препаратов. Учреждение государственного значения эволюционировало из ветеринарно-бактериологической лаборатории и института ответственного профиля.

• **1992 год** – средняя школа № 13 первой в Тобольске вступила на путь эксперимента. После обязательной регистрации будущий первоклассник проходил собеседование, в котором участвовали логопед, психолог и учителя начальных классов.

▶ СИНОПТИКИ ОБЕЩАЮТ

1 июня
Температура воздуха +10...+17°C, атмосферное давление – 756 мм рт. ст., ветер с, 2-4 м/с.

2 июня
Температура воздуха +7...+14°C, атмосферное давление – 753 мм рт. ст., ветер юв, 3-5 м/с.

3 июня
Температура воздуха +10...+18°C, атмосферное давление – 752 мм рт. ст., ветер сз, 1-5 м/с.

▶ КУРСЫ ВАЛЮТ

Доллар – 64.96 руб.
Евро – 72.41 руб.

▶ 101 ГОД ПОГРАНИЧНЫМ ВОЙСКАМ

Вера ХОЖЛОВА ✍
Тимур КАРЫМОВ 📷

Граница – это судьба

Тобольск в этот день был в зелёном цвете, и дело не только в природных красках весны: ветераны пограничники Тобольска вышли на улицы города, надели форму, напустили ордена и значки. Повод есть – так они отметили 101-ю годовщину со дня образования пограничных войск.

Михаил Простакишин, ветеран пограничных войск, прораб треста «Промэкскавация», признаётся, что его фуражке уже много лет. В ней он вернулся с читинской границы домой, хранит её как реликвию, а достаёт один раз в год – в святой для него день, День пограничных войск.

– Фуражка – это мои воспоминания о службе, это ожидание



Дорожат пограничным братством

доброты и прощание с друзьями-служивцами, – признаётся он.

Каждый год Михаил идёт в шеренге таких же пограничников, с

преклонённой головой возлагает цветы к мемориалу.

Граница – это судьба. Так здесь говорит каждый. На праздник пришли целыми семьями: здесь встречаются со старыми сослуживцами, делятся воспоминаниями. У каждого за годы службы находится-таки особый случай, которым хочется поделиться. И они снова чувствуют себя частью пограничных войск.

– Это день тех, кто любит Родину и готов защищать её, кто не знает, что значит быть слабым и отступать, – с таких слов начал своё выступление заместитель главы города Евгений Бирюков. Он также пожелал участникам митинга никогда не терять друзей и дорожить пограничным братством.

Военком Тобольска и Тобольского

района Алексей Бердин вспомнил, как именно пограничники приняли на себя первый удар фашистских захватчиков, именно они стояли не на жизнь, а на смерть, а сейчас в их чести и славе потомки поколения победителей черпают силы для дальнейшей жизни.

Он также подчеркнул, что, хотя сегодня и не призывают в пограничные войска, многие новобранцы хотели бы служить именно там.

Владимир Тарасов, прораб ООО «Жилищное строительство», не пропустил ни одного торжественного митинга и само празднование. Его служба в пограничных войсках в Прибалтике и Карелии на заставе «Соболь» пришлась на 1982–1984 годы. Признаётся, что в первое время пришлось очень нелегко.

– Ранние подъёмы, бедный ра-

цион питания, физические тренировки и муштра. К этому, мне казалось, нельзя привыкнуть, но прошло несколько месяцев, и я чувствовал себя на заставе уже как рыба в воде, освоил радиолокационную связь, – рассказывает он.

По словам Владимира, служба в пограничных войсках сделала из него настоящего мужчину, отвечающего за свои слова, умеющего держать удар, быть ответственным.

Его грудь увешана различными медалями и знаками, а значок «Отличник пограничных войск» первой и второй степеней не каждому дают.

День пограничника – праздник со слезами на глазах. И на минуту город вместе с пограничниками застывает в тишине, вспоминая о тех, кто не вернулся с заставы.

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК:
ТОБОЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА****ТОБОЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
РЕШЕНИЕ****от 28 мая 2019 г.****№ 59****Об избрании на должность Главы города Тобольска**

Рассмотрев представленные документы, решение Конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы города Тобольска № 2 от 28.05.2019, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Тюменской области от 29.12.2005 № 444 «О местном самоуправлении в Тюменской области, статьями 24, 34, 37, 44 Устава города Тобольска, городская Дума РЕШИЛА:

1. Избрать на должность Главы города Тобольска Афанасьева Максима Викторовича.
2. Настоящее решение вступает в силу с 29 мая 2019 года.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Тобольская правда» и разместить в сети Интернет на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru), официальном сайте муниципального образования город Тобольск Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru), Тобольской городской Думы (www.dumatobolsk.ru).

Председатель городской Думы**А.А. Ходосевич****ТОБОЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
РЕШЕНИЕ****от 28 мая 2019 г.****№ 63****О приоритетных направлениях
предоставления муниципального гранта в 2019 году**

Рассмотрев приоритетные направления предоставления муниципального гранта в 2019 году, представленные Администрацией города, решение постоянной комиссии по экономическому развитию, бюджету, финансам и налогам, в соответствии со статьями 24, 44 Устава города Тобольска, Положением о муниципальном гранте в городе Тобольске, утвержденным решением городской Думы от 26.06.2007г. № 127, городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить приоритетные направления предоставления муниципального гранта в 2019 году и определить суммы их финансирования:
 - Благоустройство территорий и организация доступной городской среды – 250 тыс. руб.;

- Деятельность в области физической культуры и спорта: развитие массового спорта, популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения – 250 тыс.руб.;

- Поддержка проектов в области науки, образования, просвещения, в том числе молодежных, патриотических проектов и инициатив. Развитие добровольческого (волонтерского) движения в городе Тобольске - 250 тыс.руб.;
- Сохранение и развитие народных традиций и промыслов. Сохранение исторической памяти и духовных ценностей. Развитие туристического потенциала города Тобольска – 250 тыс.руб.;
- Формирование экологической культуры обучающихся. Проекты в области экологии – 250 тыс.руб.;
- Охрана окружающей среды и защита животных – 250 тыс.руб.;
- Содействие охране общественного порядка. Стабилизация межнациональных отношений, предупреждение межэтнических конфликтов – 250 тыс.руб.;
- Реализация программ поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения – 250 тыс.руб.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Тобольская правда» и разместить в сети Интернет на официальных сайтах Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru), Тобольской городской Думы (www.dumatobolsk.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономическому развитию, бюджету, финансам и налогам.

Председатель городской Думы**А.А. Ходосевич****ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК:
ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ****Оповещение о начале общественных обсуждений**

В соответствии с постановлением Главы города Тобольска от 27 мая 2019 N 10 о назначении общественных обсуждений по проекту: О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельных участках по адресу:

1. г. Тобольск, улица Буденного, участок №58;
2. г. Тобольск, микрорайон «Строитель», переулок Лесной, участок 2а [ранее имел адрес мкр.Строитель, участок №404].
3. г. Тобольск, Левобережье (по схеме расположения земельного участка);
4. г. Тобольск, улица Алябьева, участок №90;
5. г. Тобольск, улица Алябьева, участок №145;
6. г. Тобольск, 3км*560м автомобильной дороги на поселок Прииртышский, улица Николая Афанасьева, участок №93.
7. г. Тобольск, микрорайон «Защитно», участок №20.
8. г. Тобольск, территория 4км*510м автомобильной дороги на поселок Прииртышский, участок №126.
9. г. Тобольск, улица Урицкого, участок №58.
10. г. Тобольск, улица Мусы Джалиля, участок №40а.
11. г.Т обольск, улица Басова, 125.

Перечень информационных материалов к проекту:
1. Ситуационный план земельных участков.
2. Выписка из Правил землепользования и застройки города Тобольска.
3. Проектная документация по подготовке и проведению общественных обсуждений можно ознакомиться на экспозициях по следующим адресам:

- г. Тобольск, 8 микрорайон, 4 этаж [Комитет градостроительной политики администрации города Тобольска]
 - г. Тобольск, ул.Семена Ремезова, №24 [Тобольская городская Дума] в период с 30.05.2019 по 06.06.2019.
- Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций:
Будние дни, с 10.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.
Срок проведения экспозиции и консультирование посетителей экспозиции:
Понедельник – среда с 10.00 до 13.00

Предложения и замечания, касающиеся проекта, участники общественных обсуждений вправе подавать посредством:

- 1) официального сайта администрации города Тобольска в информационно-телекоммункационной системе «Интернет» (www.admtobolsk.ru);
- 2) в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений, с 31.05.2019 по 05.06.2019 в рабочие дни с 10.00 часов по 16.00 часов:
 - в здании комитета градостроительной политики администрации города Тобольска по адресу: 8 микрорайон, каб.403;
 - в здании Тобольской городской думы по адресу: ул.Семена Ремезова, №24.
- 3) записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в течение срока проведения экспозиции проекта, с 31.05.2019 по 05.06.2019.

Участники общественных обсуждений при внесении замечаний и предложений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения.

Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, также представляют сведения, соответственно, о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Порядок проведения общественных обсуждений определен в решении Тобольской городской Думы от 30.04.2019 N 42 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в городе Тобольске по вопросам градостроительной деятельности» и включает в себя следующие этапы:

- 1) оповещение о начале общественных обсуждений;
- 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте администрации города Тобольска в информационно-телекоммункационной сети «Интернет» и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
- 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;
- 4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;
- 5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений. Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте администрации города Тобольска в информационно-телекоммункационной системе «Интернет» (www.admtobolsk.ru).

Председатель комиссии по подготовке**проекта Правил землепользования и застройки города Тобольска****А.А. Ермоленко****Оповещение о начале публичных слушаний**

В соответствии с постановлением Главы города Тобольска от 27 мая 2019 N 09 о назначении публичных слушаний по проектам:

1. «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка расположенного по адресу:
 - г. Тобольск, переулок Рошинский, участок №48.
 - г. Тобольск, микрорайон «Анисимово», участок №99.
 - г. Тобольск, Зона Вузов, участок №53.
 - г. Тобольск, микрорайон «Менделеево», улица Деповская, участок №9
 - г. Тобольск, 4 микрорайон, участок №43/3.
2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу:
 - г. Тобольск, 7 микрорайон, участок №17.
 - г. Тобольск, 6 микрорайон, участок №64а.
 - г. Тобольск, 6 микрорайон, участок № 29В.

Перечень информационных материалов к проекту:
1. Ситуационный план.
2. Выписка из ПЗЗ (графический материал).

Организатор публичных слушаний: Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Тобольска совместно с Тобольской городской Думой.

Назначены публичные слушания на 30 мая по 06 июня 2019 года.

С документацией по подготовке и проведению публичных слушаний можно ознакомиться на экспозициях с 30.05.2019 по 06.06.2019 по следующим адресам:

- г. Тобольск, 8 микрорайон, 4 этаж [Комитет градостроительной политики администрации города Тобольска]
- г. Тобольск, ул.Семена Ремезова, №24 [Тобольская городская Дума].

Собрание участников публичных слушаний проводится 6 июня 2019 с 17.00 до 18.00 часов в актовом зале Тобольской городской Думы по адресу: г.Тобольск, ул.Семена Ремезова, №24, 5 этаж.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, участники публичных слушаний вправе подавать посредством:

- 1) официального сайта администрации города Тобольска в информационно-телекоммункационной системе «Интернет» (www.admtobolsk.ru);

- 2) в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений, с 31.05.2019 по 05.06.2019 в рабочие дни с 10.00 часов по 16.00 часов:
 - в здании комитета градостроительной политики администрации города Тобольска по адресу: 8 микрорайон, каб.403;
 - в здании Тобольской городской думы по адресу: ул.Семена Ремезова, №24 [каб.]

- 3) записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в течение срока проведения экспозиции проекта, с 31.05.2019 по 05.06.2019 (в рабочие дни).

Участники публичных слушаний при внесении замечаний и предложений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения, соответственно, о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Порядок проведения публичных слушаний определен в решении Тобольской городской Думы от 30.04.2019 N 42 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в городе Тобольске по вопросам градостроительной деятельности» и включает в себя следующие этапы:

- 1) оповещение о начале публичных слушаний;
- 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте администрации города Тобольска в информационно-телекоммункационной системе «Интернет» и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
- 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- 4) проведение собрания участников публичных слушаний;
- 5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;
- 6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний. Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте администрации города Тобольска в информационно-телекоммункационной системе «Интернет» (www.admtobolsk.ru).

Председатель комиссии по подготовке**проекта Правил землепользования и застройки города Тобольска****А.А. Ермоленко****ГЛАВА ГОРОДА ТОБОЛЬСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ****27 мая 2019 г.****№ 09****О назначении публичных слушаний
по вопросам градостроительной деятельности**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.12.2005 № 206-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» и руководствуясь ст.15, 39, 44 Устава города Тобольска, Правилами землепользования и застройки в городе Тобольске, утвержденным решением Тобольской городской Думы от 25.12.2007 № 235, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в городе Тобольске по вопросам градостроительной деятельности, утвержденным решением Тобольской городской Думы от 30.04.2019 №42:

1. Назначить публичные слушания по вопросам:
 - 1.1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: переулок Рошинский, участок №248 (заявитель – Григорян Вартигер Велихановна).
 - 1.2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: 7 микрорайон, участок №217 (заявитель – Спехов Константин Валерьевич).
 - 1.3. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: 6 микрорайон, участок №64а (заявитель – Спехова Светлана Валерьевна).
 - 1.4. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: микрорайон «Анисимово», участок №99 (заявитель – 000 «Градстрой», Бойко Илья Борисович).
 - 1.5. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: Зона Вузов, участок №53 (заявитель – Сайдулгеева Дарья Андреевна);
 - 1.6. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: микрорайон «Менделеево», улица Деповская, участок №9 (заявитель – Поспелов Вячеслав Сергеевич);
 - 1.7. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: 6 микрорайон, участок № 29В. (заявитель – Черноудов Александр Валентинович).
 - 1.8. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по адресу: 4 микрорайон, участок №43/3 (заявитель – Каширских Владимир Васильевич).

2. Определить срок проведения публичных слушаний с 30 мая по 06 июня 2019 года. Определить дату проведения итогового заседания публичных слушаний на 06 июня 2019г., время начала – 17.00 час, окончания – 18.00 час, место проведения слушаний – Тюменская область, г. Тобольск, ул. Семена Ремезова, 24, 5 этаж, большой зал заседаний органов местного самоуправления.

3. Определить органом, уполномоченным на организацию и проведение публичных слушаний – Комиссию по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки города совместно с городской Думой.

4. Определить местом размещения материалов информационного характера по вопросу публичных слушаний, указанных в п.1 настоящего постановления, - официальный сайт Admtobolsk.ru; комитет градостроительной политики, расположенный по адресу: г. Тобольск, 8 мкр., д.32, 4 этаж; Тобольскую городскую Думу, расположенную по адресу: г.Тобольск, ул.Семена Ремезова, №24.

5. Определить местом приема предложений, замечаний по вопросу, указанному в п.1 настоящего постановления, и регистрации участников публичных слушаний в рабочие дни с 10.00 до 16.00 час:

- комитет градостроительной политики по адресу: г. Тобольск, 8 мкр., д.32, 4 этаж,
- Тобольскую городскую Думу, расположенную по адресу: г.Тобольск, ул.Семена Ремезова, №24.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тобольская правда» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru) и Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru).

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы города**Я.С. Зубова****ГЛАВА ГОРОДА ТОБОЛЬСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ****27 мая 2019 г.****№ 10****О назначении общественных обсуждений
по вопросам градостроительной деятельности**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.12.2005 № 206-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» и руководствуясь ст.15, 39, 44 Устава города Тобольска, Правилами землепользования и застройки в городе Тобольске, утвержденным решением Тобольской городской Думы от 25.12.2007 № 235, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в городе Тобольске по вопросам градостроительной деятельности, утвержденным решением Тобольской городской Думы от 30.04.2019 №42:

1. Назначить общественные обсуждения по вопросам:
 - 1.1. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: улица Буденного, участок №58 (заявитель – Яковлев Николай Васильевич);
 - 1.2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: микрорайон «Строитель», переулок Лесной, участок 2а [ранее имел адрес мкр.Строитель, участок №404] (заявители – Рябикова Юлия Бихбулатовна, Рябиков Рамиль Митхатович);
 - 1.3. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: Левобережье (по схеме расположения земельного участка) (заявитель – Загваздин Владимир Александрович);
 - 1.4. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: улица Алябьева, участок №980 (заявитель – Пауза Наталья Владимировна);
 - 1.5. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: улица Алябьева, участок №145 (заявитель – Гришко Виталий Ильич);
 - 1.6. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: 3км*560м автомобильной дороги на поселок Прииртышский, улица Николая Афанасьева, участок №3 (заявитель – Беспаев Владислав Александрович);
 - 1.7. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: микрорайон «Защитно», участок №20 (заявитель – Денисов Игорь Борисович);
 - 1.8. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: территория 4км*510м автомобильной дороги на поселок Прииртышский, участок №126 (заявитель – Дмитришкин Мария Васильевна).
 - 1.9. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: улица Урицкого, участок №58 (заявитель – Минин Петр Петрович);
 - 1.10. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: улица Мусы Джалиля, участок №40а (заявители – Игонин Иван Олегович, Игонина Александра Владимировна).
 - 1.11. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: улица Басова, 125 (заявитель – Айтухаметова Гульнара Шамбиевна).

2. Определить срок проведения общественных обсуждений с 30 мая по 06 июня 2019 года.

3. Определить органом, уполномоченным на организацию и проведение общественных обсуждений – Комиссию по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки города совместно с городской Думой.

4. Определить местом размещения материалов информационного характера по вопросу общественных обсуждений, указанному в п.1 настоящего постановления - официальный сайт Admtobolsk.ru; комитет градостроительной политики, расположенный по адресу: г. Тобольск, 8 мкр., д.32, 4 этаж; Тобольскую городскую Думу, расположенную по адресу: г.Тобольск, ул.Семена Ремезова, №24.

5. Определить местом приема предложений, замечаний по вопросу, указанному в п.1 настоящего постановления, и регистрации участников общественных обсуждений в рабочие дни с 10.00 до 16.00 час:

- комитет градостроительной политики по адресу: г. Тобольск, 8 мкр., д.32, 4 этаж,
- Тобольскую городскую Думу, расположенную по адресу: г.Тобольск, ул.Семена Ремезова, №24.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тобольская правда» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru) и Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru).

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы города**Я.С. Зубова****АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ****24 мая 2019 г.****№ 36****Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Тобольска:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов» (прилагается).

2. Признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления постановление Администрации города Тобольска от 03.12.2014 N 89 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов».

3. Опубликовать постановление в газете «Тобольская правда» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru) и Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Нефидова И.А.

И.о. Главы города**И.А. Нефидов****УТВЕРЖДЕН**

распоряжением администрации города Тобольска от 24 мая 2019 г. №36

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ,
БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»****1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов» (далее – «Регламент», «муниципальная услуга») определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательности и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением настоящего административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Регламент, а также информация об органе Администрации – Комитете по управлению имуществом администрации города Тобольска уполномоченном на предоставление муниципальной услуги, подлежащий размещению в сети Интернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг «Государственные услуги» (www.gosuslugi.ru), на интернет-сайте «Государственные и муниципальные услуги Тюменской области» (www.admtymen.ru) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг), а также на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru).

1.2. Положения настоящего Регламента распространяются на муниципальное имущество муниципального образования городской округ город Тобольск, за исключением земельных участков и имущества, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Водным кодексом РФ, Лесным кодексом РФ, законодательством РФ о недрах, законодательством РФ о концессионных соглашениях, законодательством РФ о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве. Положения настоящего Регламента не распространяются на отношения по предоставлению религиозным организациям в собственность или безвозмездное пользование муниципального имущества религиозного назначения, муниципального имущества, соответствующего критериям, установленным частью 3 статьи 5 и (или) частью 1 статьи 12 Федерального закона от 30.11.2010 N 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной и муниципальной собственности», а также отношения по предоставлению в аренду имущества муниципальных образовательных организаций (бюджетных и автономных научных учреждений), право использования, которого внесено в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ, осуществляющих практическое применение (внедрение) результатов интеллектуальной деятельности согласно части 3.1 статьи 171 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Положения настоящего Регламента распространяются на имущество, указанное в настоящем пункте, включенное в перечни имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – перечни).

1.3. Муниципальная услуга в части предоставления муниципальной имущества в аренду предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, а в части предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование – юридическим лицам, определенным Положением о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, утвержденное Решением Тобольской городской Думы от 27.06.2006 N 192 (далее – «заявитель»).

В части принятия решения о предоставлении муниципальной имущества, указанному в пункте 1.2 настоящего Регламента, включенного в перечни, предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, при условии одновременного соблюдения следующих условий:

- сведения о заявителе внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, либо в единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- заявитель не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «

(Продолжение. Начало на 2 стр.)

б) обеспечение высокой культуры обслуживания граждан на основе соблюдения требований, установленных пунктом 2.5 Регламента;

в) обеспечение эффективной организации предоставления муниципальной услуги: оптимальная расстановка и эффективное использование трудовых, материально-технических, информационных ресурсов, задействованных в процессе предоставления муниципальной услуги;

г) достижение показателей качества и доступности муниципальной услуги, определенных пунктом 2.21 Регламента;

д) перспективное планирование повышения качества предоставления муниципальной услуги и их интеграции с иными предоставляемыми государственными и муниципальными услугами;

е) осуществление эффективного текущего контроля качества предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление муниципальной имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов».

2.2. Органом Администрации города Тобольска, предоставляющим муниципальную услугу, является Комитет по управлению имуществом администрации города Тобольска.

2.3. Комитет при предоставлении муниципальной услуги взаимодействует по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее – информационное взаимодействие) с:

а) Федеральной налоговой службой;

б) Департаментом по лицензированию, государственной аккредитации, надзору и контролю в сфере образования Тюменской области;

в) Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития;

г) Комитетом по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области;

д) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.4. Процедуры взаимодействия с органами и организациями, указанными в пункте 2.3 Регламента, определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами г. Тобольска, в том числе настоящим Регламентом, и соответствующими соглашениями.

2.5. Должностные лица Комитета во время предоставления муниципальной услуги обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства, быть вежливыми и тактичными.

При предоставлении муниципальной услуги должностные лица обязаны исходить из принципа добросовестности заявителя, предполагая, что граждане действуют в соответствии с действующим законодательством и не злоупотребляют своими правами во вред третьим лицам.

2.6. Должностные лица Комитета при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя, представителя заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных действующим законодательством и настоящим Регламентом, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования г. Тобольска, за исключением документов, перечень которых установлен действующим законодательством Российской Федерации;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, определенные действующим законодательством РФ.

2.7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

– заключение договора аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом;

– уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование с указанием причины такого отказа;

– уведомление о передаче заявления в муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение муниципального образования, в хозяйственном ведении, оперативном управлении которого находится запрашиваемое имущество.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

Срок предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование (за исключением предоставления муниципального имущества религиозного назначения в безвозмездное пользование религиозным организациям) не может превышать 10 дней со дня регистрации обращения. Указанный срок приостанавливается в соответствии с пунктом 3.6.3 Регламента.

2.9. Муниципальная услуга оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулируемыми их предоставление:

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1994. N 32. Ст. 3301;

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» // Собрание законодательства РФ. 2003. N 40. Ст. 3822;

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2006. N 19. Ст. 2060;

Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции» // Собрание законодательства РФ. 2006. N 31 (часть 1). Ст. 3434;

Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2007. N 31. Ст. 4006;

Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» // Собрание законодательства РФ. 1996. N 3. Ст. 145;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Собрание законодательства РФ. 2010. N 31. Ст. 4179;

Положение о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Тобольска, утвержденное Решением Тобольской городской Думы от 24.04.2006 (ред. 29.02.2012) N 130;

Положение о порядке передачи объектов муниципальной собственности в аренду (третье чтение) [вместе с «Методикой расчета платежей за пользование муниципальным имуществом»], утвержденное Решением Тобольской городской Думы от 28.11.2006 N 274;

Положение о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, утвержденное Решением Тобольской городской Думы от 27.06.2006 N 192.

2.10. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для ее оказания:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги, согласно приложениям к Регламенту (далее – заявление) (если заявление подается в электронном виде – по форме, размещенной на Портале услуг Тюменской области (<https://uslugi.admtymen.ru/>) (далее – Региональный портал);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если от имени заявителя действует его представитель, не имеющий право действовать без доверенности (если заявление подается в электронном виде – электронный документ, удостоверяющий усиленную квалифицированную подпись нотариуса (в отношении доверенности, выданной физическим лицом) либо правовогочного должностного лица организации (в отношении доверенности, выданной организацией);

г) заверенные заявителем копии уведомительных документов все изменения и дополнения к ним, зарегистрированные на день подачи обращения, если заявление подается в электронном виде – скан-образ документа, подписанный электронной подписью заявителя или его представителя (при предоставлении муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование социально ориентированным некоммерческим организациям);

При предоставлении муниципального имущества в качестве муниципальной преференции с предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа (за исключением случаев предусмотренных ч.3 ст.19 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции») дополнительно предоставляются:

д) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи обращения, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения (письмо заявителя);

е) наименование видов товаров (услуг), объем товаров (услуг), произведенных и (или) реализованных заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи обращения, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

ж) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу (в соответствии с Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 20.11.2006 № 293);

з) нотариально заверенные копии уведомительных документов, все изменения и дополнения к ним, зарегистрированные на день подачи обращения.

2.10.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученная не ранее чем за один месяц до дня подачи обращения;

б) лицензия на осуществление образовательной или медицинской деятельности;

в) акт проверки муниципальной собственности;

г) информация уполномоченного органа охраны объектов культурного наследия о том, что объект культурного наследия находится в неудовлетворительном состоянии;

д) информация уполномоченного органа (Балансодержателя), подтверждающая технологическую связь между сетью инженерно-технического обеспечения, находящейся во владении и (или) пользовании заявителя и сетью инженерно-технического обеспечения, предоставляемой в аренду;

е) документ, подтверждающий статус единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №1910-ФЗ «О теплоснабжении».

2.11. Документы, указанные в настоящем пункте, которые заявитель не представил по собственной инициативе, подлежат представлению в рамках межведомственного и внутриведомственного информационного взаимодействия.

2.12. Документы, предусмотренные пунктом 2.10 Регламента могут быть поданы в ходе личного приема, посредством почтового отправления в объявленной ценности при его пересылке, отписью вложения и уведомлением о вручении либо в электронном виде посредством Портала государственных и муниципальных услуг.

При наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией города Тобольска и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) заявление и документы могут быть поданы через многофункциональный центр.

Работа с заявлениями и документами, поданными через многофункциональный центр, осуществляется Комитетом в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом и соответствующим соглашением, порядок работы взаимодействия многофункционального центра с заявителями – регламентом работы многофункционального центра.

2.13. Документы, предоставляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги:

а) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальных услуг;

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

в) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

г) документы на бумажных носителях предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой – копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов. Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован.

2.14. Отказ в приеме документов, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Регламентом, не допускается. Заявление подлежит обязательному рассмотрению.

2.15. В предоставлении муниципальной услуги заявителям отказывается при наличии одного из следующих оснований:

а) ненадлежащее исполнение заявителем условий предыдущего договора аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества;

б) нахождение испрашиваемого объекта муниципальной собственности в аренде или ином пользовании третьих лиц;

в) несоответствие заявленного использования муниципального имущества целевому назначению испрашиваемого объекта муниципальной собственности, действующему законодательству Российской Федерации;

г) наличие у арендатора задолженности по арендной плате за такое имущество, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) и размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды;

д) испрашиваемый объект не находится в реестре муниципальной собственности города Тобольска;

е) в отношении испрашиваемого объекта муниципальной собственности принято решение о предоставлении муниципального имущества в аренду (безвозмездное пользование) другому лицу;

ж) в отношении одного и того же муниципального имущества до принятия решения о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование поступило два и более заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду (безвозмездное пользование);

з) в отношении испрашиваемого объекта муниципальной собственности принято решение о проведении торгов на право заключения договора аренды (безвозмездного пользования);

и) заявитель не относится к числу лиц, указанных в:

– Положении о порядке передачи объектов муниципальной собственности в аренду (третье чтение) [вместе с «Методикой расчета платежей за пользование муниципальным имуществом»], утвержденное Решением Тобольской городской Думы от 28.11.2006 N 274;

– Положении о порядке и условиях предоставления в аренду муниципального имущества, утвержденное Решением Тобольской городской Думы от 27.06.2006 N 192;

– Положении «О порядке и условиях предоставления в аренду муниципального имущества из перечня муниципального имущества города Тобольска, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» № 128 от 30.10.2018.

к) предоставление муниципального имущества в аренду не соответствует статьям 171, 19 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

л) необходимость использования испрашиваемого имущества в целях решения вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;

м) заявителем – субъектом малого и среднего предпринимательства не выполнены условия оказания предоставленной муниципальной поддержки;

н) ранее в отношении заявителя – субъекта малого и среднего предпринимательства – было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

о) момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания муниципальной имущественной поддержки прошло менее чем три года;

п) некоммерческим организациям, в том числе некоммерческим организациям территориального общественного самоуправления, осуществляющим деятельность, не приносящую им доход, также отказывается в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование в случае, если заявленная цель использования муниципального имущества не направлена на решение вопросов местного значения муниципального образования, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации».

2.16. Непредставление (несвоевременное представление) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.10.1 Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

2.17. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче документов при устранении выявленного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

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

2.19. При предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать:

а) 15 минут при приеме к должностному лицу для оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги и сдачи необходимых документов;

б) 15 минут при приеме к должностному лицу для получения результата муниципальной услуги.

2.20. Заявления подлежат обязательной регистрации в Комитете по управлению имуществом Администрации г. Тобольска не позднее следующего дня после их поступления независимо от формы представления документов: на бумажных носителях или в электронной форме. В ходе личного приема заявителя должностное лицо выдает расписку о приеме документов. В случае, подачи документов через МФЦ, расписку о приеме документов выдает сотрудник МФЦ.

2.21. К помещениям, 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) центральный вход в здания (помещения) Комитета оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

– наименование Комитета, непосредственно осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

– место нахождения;

– режим работы;

– официальный сайт Администрации г. Тобольска;

– справочные телефонные номера и электронный адрес Комитета;

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;

– пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающие беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь;

д) в помещениях для ожидания приема оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов, бумага формата А4, ручки, типовые бланки документов, а также туалет. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В помещениях также должен размещаться:

– информационный киоск Администрации города Тобольска или компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами;

– информационные стенды, содержащие информацию о порядке предоставления муниципальных услуг, определенную подпунктом «в» пункта 1.8 Регламента;

– информационные стенды должны устанавливаться недалеко от входа в помещение, где осуществляется прием заявителей, на высоте не менее 1,2 метра от пола, таким образом, чтобы обеспечить возможную видимость информации максимальному количеству граждан. Тексты информационных материалов, размещаемых на стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются);

ж) место приема заявителей должно обеспечивать:

– комфортное расположение заявителя и должностного лица;

– отсутствие затруднений для лиц с ограниченными возможностями;

– возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

– телефонную связь;

– возможность копирования документов;

– доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Комитета;

– доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

з) 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, стулом;

– помещение для работы сотрудников должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

– на территории, прилегающей к зданию Комитета, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.22. Доступность и качество муниципальной услуги определяется по следующим показателям.

а) информированность граждан о порядке предоставления муниципальной услуги;

б) возможность получения консультаций по порядку предоставления муниципальной услуги;

в) возможность получения муниципальной услуги в электронном виде;

г) удобство территориального размещения помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;

д) оснащенность помещений (здания), в которых предоставляется муниципальная услуга, пандусами, специальными ограждениями, перилами и иными средствами, обеспечивающими возможность получения услуги лицами с ограниченными возможностями здоровья;

е) наличие удобного для граждан графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе наличие возможности получения муниципальной услуги в дополнительные вечернее время в будние дни и выходные дни, когда в соответствии с трудовым законодательством основная масса работающих граждан отдыхает;

ж) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

з) удовлетворенность граждан сроками ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

и) удовлетворенность граждан условиями ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

к) удовлетворенность граждан сроками предоставления муниципальной услуги;

л) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

2.23. Оценка соответствия муниципальной услуги показателям доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в ходе мониторинга выполнения настоящего Регламента и при проведении проверок предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) предоставление информации о муниципальной услуге;

б) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) предоставление сведений о ходе оказания муниципальной услуги;

г) информационное взаимодействие;

д) подготовка решения о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование;

е) подготовка проекта договора аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом;

ж) подписание проекта договора, составление и подписание актов приема-передачи, иных приложений к договору;

3.2. Предоставление информации о муниципальной услуге

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению информации заявителям о муниципальной услуге является обращение заявителя, последовавшее в формах, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» пункта 1.6 Регламента.

3.2.2. При информировании заявителей, представителей заявителя по телефону или при личном приеме должностные лица Комитета обязаны:

а) корректно и внимательно относиться к заявителям, представителям заявителя, не унижая их чести и достоинства;

б) консультацию производить без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций, комментировать ситуации;

в) задавать только уточняющие вопросы в интересах дела.

3.2.3. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Комитета, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать разрывных разговоров с окружающими людьми. В конце консультации должностное лицо обязано кратко подвести итог и перечислить меры, которые надо принять.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

Звонок граждан по справочным телефонам Комитета принимается в соответствующие часы работы Комитета, указанные в графике его работы.

3.2.4. При личном приеме граждан в Комитета в рамках информирования по предоставлению муниципальной услуги:

а) время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут;

б) продолжительность личного приема не должна превышать 15 минут;

в) должностные лица, осуществляющие личный прием, должны принять необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц;

г) содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина.

Ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не являются очевидными и требуют дополнительной проверки, а также при несогласии гражданина на получение устного ответа, дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. В последнем случае устное обращение подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.2.5 Регламента.

3.2.5. Обращение по вопросу предоставления муниципальной услуги подлежит регистрации в Комитете в срок не позднее следующего дня после его поступления и должно быть рассмотрено в срок не позднее 10 дней со дня его поступления. Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ на обращение регистрируется в Комитете и направляется в пределах срока рассмотрения на электронный адрес либо иной адрес, указанный в обращении.

3.2.6. Результатом административной процедуры является предоставление информации о муниципальной услуге.

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя или его представителя в Комитет в порядке, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего Регламента.

3.3.2. При личном приеме, а также в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр, заявитель и его представитель предъявляют должностному лицу документы, удостоверяющие их личность.

Заявление подписывается заявителем или его представителем в присутствии должностного лица, осуществляющего личный прием, с целью удостоверения их подписей.

(Окончание. Начало на 2 стр.)

3.5.4. В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо Комитета, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, должностное лицо Комитета, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, в течение 5 дней со дня регистрации информации уточняет запрос и направляет его повторно.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках информационного взаимодействия, приобщается к заявлению.

3.5.5. Результатом административной процедуры по информационному взаимодействию является получение запрошенной информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Подготовка решения о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке решения о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование является окончание административной процедуры по межведомственному взаимодействию, а в случае, установленном пунктом 3.5.2 Регламента, – окончание административной процедуры по приему документов.

3.6.2. Должностное лицо Комитета, осуществившее прием документов, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, установленных пунктом 3.6.1 Регламента, при их отсутствии осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, и проекта уведомления о принятом решении о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование должностное лицо Комитета подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо Комитета обеспечивает согласование проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня после его подготовки.

В случае предоставления муниципального имущества в аренду в порядке муниципальной преференции должностное лицо Комитета обеспечивает согласование проекта распоряжения с Управлением Федеральной антимонопольной службы по Тюменской области, для чего: формирует пакет документов, установленный статьей 20 Федерального закона N 135-ФЗ; готовит ходатайство в Управление Федеральной антимонопольной службы по Тюменской области (далее – ФАС) о даче согласия на предоставление муниципальной преференции; обеспечивает его направление в ФАС.

Продолжительность данного действия не должна превышать 3 календарных дней.

3.6.3. При направлении в ФАС ходатайства о предоставлении муниципальной преференции, предусмотренной пунктом 3.6.2 Регламента, сроки предоставления муниципальной услуги приостанавливаются на период рассмотрения документов в ФАС.

3.6.4. В течение 3 календарных дней после подготовки проекта приказа Комитета по управлению имуществом Администрации города Тобольска о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование (а в случае предоставления муниципальной преференции – в течение 3 календарных дней после получения согласия ФАС) должностное лицо Комитета, ответственное за исполнение, обеспечивает:

подписание приказа председателем комитета по управлению имуществом Администрации города Тобольска;

подписание председателем комитета по управлению имуществом администрации города Тобольска уведомления о принятом решении о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование.

При получении отказа ФАС в удовлетворении ходатайства о даче согласия на предоставление муниципальной преференции должностное лицо Комитета, ответственное за исполнение, в срок, указанный в настоящем пункте, готовит письменный отказ в предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

Должностное лицо Комитета, ответственное за исполнение обеспечивает согласование проекта письменного отказа в предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов в течение 1 рабочего дня после его подготовки.

Подписанные уведомления о получении решения муниципальной услуги, сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируются сотрудником, ответственным за ведение документооборота в Комитете, в день их подписания.

Продолжительность действия не должна превышать 5 минут.

3.6.5. Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 календарных дней. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование или отказа в предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование.

3.7. Подготовка проекта договора аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта договора аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом (далее – Договор) является подписание Главой Администрации города Тобольска распоряжения о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование.

3.7.2. На основании приказа комитета по управлению имуществом Администрации города Тобольска о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование должностное лицо Комитета, ответственное за исполнение настоящей административной процедуры осуществляет подготовку проекта Договора в 3 экземплярах (а договора аренды недвижимого имущества на срок 1 год и более - в 4 экземплярах), готовит расчет платы за пользование муниципальным имуществом, отдает его на проверку должностному лицу, ответственному за проверку расчетов.

В случае, предусмотренном пунктом 1 части 9 статьи 171 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции» размер арендной платы определяется по результатам оценки рыночной стоимости объекта, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 60 календарных дней.

3.7.3. Должностное лицо, ответственное за проверку расчетов, осуществляет проверку представленного расчета платы за пользование муниципальным имуществом.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 2 календарных дней.

3.7.4. Должностное лицо, ответственное за исполнение настоящей административной процедуры, направляет в адрес муниципального учреждения, на балансе которого учитывается муниципальное имущество, подлежащее передаче в аренду, безвозмездное пользование (далее по тексту – Балансодержатель), все экземпляры проекта Договора.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 1 дня.

3.7.5. Общий срок выполнения административной процедуры не должен превышать 70 календарных дней. Результатом административной процедуры является направление проекта Договора Балансодержателю.

3.8. Подписание проекта Договора Балансодержателем, составление и подписание Балансодержателем актов приема-передачи, иных приложений к Договору

3.8.1. Общий срок выполнение административной процедуры составляет 3 календарных дня с момента получения проекта Договора.

Результатом административной процедуры является направление в адрес Комитета проекта Договора с необходимыми приложениями, подписанного со стороны Балансодержателя.

3.9. Подписание проекта Договора Пользователем и Комитетом

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет Договора с необходимыми приложениями, подписанного со стороны Балансодержателя.

Должностное лицо, ответственное за исполнение настоящей административной процедуры, осуществляет проверку представленных Балансодержателем экземпляров Договора на предмет правильного наименования предмета договора, его площади, адреса и других характеристик в договоре, в перечне передаваемого имущества (при наличии), а также приема-передачи, в плане-схеме помещения (строения), в дефектной ведомости (при ее наличии). Визуирует договор и передает на проверку должностному лицу, ответственному за осуществление проверки проектов договора аренды.

При наличии несоответствия возвращает проекты договора для устранения недостатков.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 3 дней.

Должностное лицо Балансодержателя, ответственное за исполнение, обеспечивает устранение недостатков, возврат проекта договора в Комитет в течение 3 календарных дней.

3.9.2. Должностное лицо, ответственное за осуществление проверки проекта договора, осуществляет проверку представленных пакетов документов на предмет соответствия договора требованиям действующего законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов, визирует договор.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 7 календарных дней.

3.9.3. Должностное лицо, ответственное за исполнение настоящей административной процедуры, уведомляет заявителя о готовности Договора, приглашает для подписания.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 1 дня.

3.9.4. Для подписания Договора заявителя обращаются в Комитет в рабочее время согласно графику работы Комитета, в порядке очереди. При этом должностное лицо Комитета, ответственное за исполнение, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя заявителя устанавливает личность представителя и наличие у него полномочий заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его полномочия представителя;
- представляет для подписания заявителем проект Договора и приложения к нему;
- разъясняет условия Договора при возникновении у заявителя вопросов;
- предлагает подписать Договор.

Время выполнения действия не должно превышать 30 минут.

3.9.5. После подписания Договора со стороны Пользователя должностное лицо, ответственное за исполнение:

- обеспечивает подписание Договора председателем Комитета (заместителем),
 - осуществляет учет Договора путем регистрации договора в журнале регистрации, постановления регистрационного номера на бланках договора, занесения информации в базу данных информационной системы,
 - выдает заявителю экземпляр договора под подпись в журнале регистрации договоров,
 - открывает карточку лицевого счета,
 - формирует архивное дело,
 - направляет Балансодержателю экземпляр договора сопроводительным письмом.
- Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 1 дня.

3.9.6. Общий срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 календарных дней. Результатом административной процедуры является получение заявителем Договора.

IV. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственных должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений:

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами комитета по управлению имуществом Администрации города Тобольска положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений, осуществляется Главой Администрации г. Тобольска либо по его поручению иными сотрудниками Администрации г. Тобольска.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения муниципальной услуги по отдельным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом Администрации г. Тобольска.

В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами Администрации г. Тобольска проверяется:

знание ответственными лицами комитета по управлению имуществом администрации г. Тобольска требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

Предметом плановых и внеплановых проверок является полнота и качество предоставления муниципальной услуги.

В ходе плановой проверки проверяется правильность выполнения всех административных процедур, выполнение требований по осуществлению текущего контроля за исполнением настоящего административного регламента, соблюдение порядка объявления решений и действий (бездействия) Комитета и должностных лиц Комитета по управлению имуществом администрации г. Тобольска, а также оценивается достижение показателей качества и доступности муниципальной услуги.

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов ведения с заявителями, сохранность документов.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами, законами Тюменской области.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Общественный контроль за исполнением настоящего административного регламента вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством:

а) фиксации нарушений, допущенных должностными лицами комитета по управлению имуществом Администрации г. Тобольска при предоставлении муниципальной услуги;

б) подачи своих замечаний к процедуре предоставления муниципальной услуги или предложения по ее совершенствованию в Администрацию г. Тобольска;

в) обжалования решений и действий (бездействия) комитета по управлению имуществом администрации г. Тобольска и его должностных лиц в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

В. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Информацией для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель имеет право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия комитета по управлению имуществом Администрации города Тобольска, должностного лица комитета по управлению имуществом Администрации г. Тобольска, либо муниципального служащего.

Заявитель вправе обжаловать принятые (принимаемые) решения и действия (бездействие) комитета по управлению имуществом Администрации города Тобольска, должностного лица комитета по управлению имуществом Администрации г. Тобольска, либо муниципального служащего, содержание признаки нарушения закона либо ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, в том числе нарушение установленных настоящим регламентом сроков и порядка осуществления административных процедур, в досудебном (внесудебном) и судебно-порядке.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой на решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие комитета по управлению имуществом Администрации г. Тобольска, должностного лица комитета по управлению имуществом Администрации г. Тобольска, либо муниципального служащего, осуществляемые (принятые) в рамках предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) нарушение у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области муниципальными нормативными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области муниципальными нормативными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Орган местного самоуправления или должностное лицо, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба на действия (бездействие) и решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего подается в Администрацию города Тобольска и рассматривается Главой Администрации, иным должностным лицом Администрации в соответствии с закрепленными полномочиями.

Действия (бездействие) и решения Главы Администрации города Тобольска могут быть обжалованы в судебно-порядке.

Контактные данные должностных лиц, которым может быть подана жалоба:

Адрес: _____

Телефон: _____

График работы и график приема граждан: _____

Адрес электронной почты: _____

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию г. Тобольска

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через страницу Администрации города Тобольска официального портала, Единый портал, сайт «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

– наименование Администрации г. Тобольска, должностного лица Администрации г. Тобольска либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

– фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации г. Тобольска, должностного лица Администрации г. Тобольска либо муниципального служащего; – доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации г. Тобольска, должностного лица Администрации г. Тобольска либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившая жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

Возможность приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за ее рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах.

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобой должностным лицом.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного настоящим пунктом, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Должностное лицо Администрации г. Тобольска информирует заявителя о результате рассмотрения жалобы в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения по жалобе письменно путем направления извещения на адрес, указанный в жалобе.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. По желанию заявителя либо при отсутствии вышестоящего должностного лица (органа) жалоба может быть подана в суд в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Каждый заявитель имеет право получить, а муниципальные служащие обязаны ему предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на предоставление запрашиваемой информации.

Заявитель имеет право запрашивать и получать в Администрации г. Тобольска информацию и документы, необходимые для обжалования решения, принятого в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия Администрации г. Тобольска, должностного лица Администрации г. Тобольска, либо муниципального служащего, в том числе для обоснования и рассмотрения такой жалобы.

Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации г. Тобольска и на Едином портале.

Приложение № 1 к Регламенту**БЛОК-СХЕМА****ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ****Приложение № 2 к Регламенту****ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Председателю КУИ _____

Рег. _____ от _____ 20__

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной имущества в аренду без проведения торгов хозяйствующим субъектам в соответствии со статьями 171, 53 Федерального закона N 135-ФЗ «О защите конкуренции», а также некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность, не приносящую им доход

ЗАЯВИТЕЛЬ: _____

полное наименование юридического лица, согласно учредительным документам (Ф.И.О. предпринимателя)

Юридический адрес (местонахождение) _____

Почтовый адрес: _____

телефон _____

ИНН _____

Прошу принять решение о передаче в аренду имущества (согласно приложению), нежилого помещения площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____

(нужное подчеркнуть) _____, улица _____ дом N _____ корпус _____ строение _____, в целях _____ на срок _____

В случае осуществления заявителем медицинской или образовательной деятельности указывается: N лицензии _____, дата ее выдачи _____, вид лицензируемой деятельности _____, орган, осуществивший выдачу лицензии _____

Заявитель – социально ориентированная некоммерческая организация, осуществляющая деятельность, приносящую ей доход, указывает вид деятельности в соответствии со ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», для решения которого будет использоваться муниципальное имущество _____

ЗАЯВИТЕЛЬ _____ (Ф.И.О. должность представителя)

Документ, подтверждающий полномочия представителя: _____

(наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа) « _____ » _____ 20__ г. _____

М.П. подпись _____

Приложение 3 к Регламенту**Приложение 3 к Регламенту**

Председателю КУИ _____

Рег. _____ от _____ 20__

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной имущества в аренду без проведения торгов хозяйствующим субъектам с предварительного согласия антимонопольного органа

ЗАЯВИТЕЛЬ: _____

полное наименование юридического лица, согласно учредительным документам (Ф.И.О. предпринимателя)

Юридический адрес (местонахождение) _____

Почтовый адрес: _____

телефон _____

ИНН _____

Прошу принять решение о передаче в аренду имущества (согласно приложению), нежилого помещения площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____