

**официальный вестник:
ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 мая 2021 г. № 29-пк

**О внесении изменений в постановление
Администрации города Тобольска от 24.04.2019 №29**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Тобольска:

1. Внести в постановление Администрации города Тобольска от 24.04.2019 №29 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» следующие изменения:

- а) пункт 1 постановления изложить в следующей редакции «1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» согласно приложению к настоящему постановлению»;
 - б) пункт 4 постановления исключить;
 - в) приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению делами Администрации города Тобольска опубликовать настоящее постановление в газете «Тобольская правда», в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципальной образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru).

Глава города	М.В. Афанасьев
	Приложение к постановлению Администрации города Тобольска от 24 мая 2021 г. № 29-пк

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА
ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОН-
СТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется: правообладателю земельного участка, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки;

правообладателю земельного участка, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов (далее – заявители).

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

1.3. Справочная информация

1.3.1. Сведения о месте нахождения и графике работы Департамента градостроительства и землепользования Администрации города Тобольска (далее – Департамент), государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ), справочные телефоны Департамента и МФЦ, в том числе телефоны-автоматодиспетчеры размещены на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru), в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

1.3.2. Заинтересованные лица могут получить справочную информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги в Департаменте на личном приеме, в устной форме по справочному телефону, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством, а также посредством обращения к официальному сайту Администрации города Тобольска, Региональному portalу, информационным стендам МФЦ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – разрешение на отклонение).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Тобольска.

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Тобольска (далее – Комиссия). Деятельность Комиссии обеспечивается Департаментом в соответствии с муниципальными правовыми актами города Тобольска.

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

Муниципальная услуга в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата муниципальной услуги в случае подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме или почтовым отправлением предоставляется Комиссией.

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, предоставления сведений о ходе оказания муниципальной услуги осуществляется Департаментом, Комиссией и МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение являются:

- постановление Главы города Тобольска о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- постановление Главы города Тобольска об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- письмо Департамента об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальных услуг составляет не более 80 календарных дней со дня регистрации в Комиссии заявления о предоставлении разрешения на отклонение до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru), в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для получения муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении разрешения на отклонение (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту при личном обращении или почтовым отправлением. В случае если заявление подается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через «Личный кабинет» – по форме, размещенной на интернет-сайте «Portal услуг Тюменской области» (www.uslugi.admtymen.ru) (далее – Региональный портал); б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя.

Предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя не является обязательным в случае, когда от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) правоустанавливающие документы на земельный участок (если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

2.6.2. Для получения муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителями по своему усмотрению и не подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: документы, подтверждающие, что конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки (в случае обращения заявителя, указанного в абзаце втором пункта 1.2.1 настоящего Регламента); схема планировочной организации земельного участка с размещением объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение, с указанием параметров объекта капитального строительства (этажность, высота, общая площадь, площадь застройки, границы зоны размещения объекта капитального строительства).

2.6.3. При подаче заявления посредством личного приема предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, который подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности. В случае если заявление подается представителем заявителя посредством личного приема, предоставляются оригиналы документа, удостоверяющего его личность, а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, которые подлежат возврату представителю заявителя после удостоверения его личности и полномочий. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, верность копий направляемых заявителем (представителем заявителя) докумен-

тов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При подаче заявления в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.7. 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

2.7.1. Документы, сведения (информация) которые могут быть представлены заявителем по желанию и запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае их непредоставления заявителем путем направления Комиссией следующих запросов:

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении правоустанавливающих документов в отношении:
 - земельного участка, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение и на земельные участки, являющиеся смежными по отношению к нему;
 - б) в Федеральную налоговую службу о предоставлении:
 - сведений из ЕГРЮЛ (в случае если заявителем является юридическое лицо);
 - в) в органы опеки и попечительства о предоставлении:
 - сведений из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) (в случае подачи заявления представителем заявителя, действующего на основании органа опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - г) в органы записи актов гражданского состояния Российской Федерации о предоставлении:
 - сведений о государственной регистрации актов о рождении (в случае подачи заявления представителем заявителя, действующего на основании свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации заявления

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- а) выявление в результате проверки соблюдения условий признания действительности квалифицированной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон №63-ФЗ);
- б) непредоставление документов, установленных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента;
- в) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.3 настоящего Регламента (в случае направления заявителем документов посредством почтового отправления);
- г) несоответствия заявления форме, установленной в приложении 1 к настоящему Регламенту, или его заполнения не в полном объеме;
- д) несоответствия схемы планировочной организации земельного участка с размещением объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение, требованиям пункта 2.6.2 настоящего Регламента или ее заполнение не в полном объеме.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: а) поступление в Администрацию города Тобольска уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления Администрацией в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

- б) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка;
- в) приняты Главой города Тобольска решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение - на основании рекомендаций Комиссии, подготовленных в соответствии с пунктом 3.3.4 настоящего Регламента.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг

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

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11.2. В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

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

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Заявление подлежит регистрации в день его поступления. Заявление, поступившее в электронном виде в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376. Адреса размещения МФЦ указаны на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfccto.ru).

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются: наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий; наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Регламента;

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются: наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий; наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Регламента;

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Департамента и МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, количество взаимодельных заявителей с сотрудниками Департамента и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.16. Иные требования, в том числе требования, учитывающие в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

- 2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:
 - а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином или на Региональном порталах;
 - б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfccto.ru);
 - в) подать заявление в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - г) получить сведения о ходе выполнения заявления, поданного в электронной форме; д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;
 - ж) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – портал ФГИС ДО), а также официального сайта Администрации города Тобольска с использованием размещенной на нем ссылки на портал ФГИС ДО.
 - з) 2.16.2. Муниципальная услуга в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата муниципальной услуги предоставляется МФЦ. Указанные действия осуществляются МФЦ в случае личного обращения лица в МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Перечень и особенности исполнения административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; б) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги; в) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге, возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления, взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются посредством Единого портала. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (по выбо-

ру заявителя), иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, обеспечиваются посредством Регионального портала.

- 3.1.2. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ:
 - 3.1.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:
 - а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе рассмотрения заявления (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Администрацией города Тобольска, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
 - б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfccto.ru).
 - 3.1.2.2. Административные процедуры, предусмотренные подпунктом 3.1.2.1. Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376. Стандартами обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденными постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 № 610-п.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в МФЦ или в Комиссию в электронной форме, посредством почтового отправления с заявлением и прилагаемыми к нему документами, установленными пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента (далее – документы).

3.2.2. Личный прием заявителей осуществляется МФЦ согласно графику работы в порядке электронной очереди либо по предварительной записи.

3.2.3. В ходе проведения личного приема сотрудник МФЦ: а) устанавливает личность обратившегося заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя); б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; в) обеспечивает заполнение заявления, после этого предлагает заявителю убедиться в правильности внесенных в заявление данных и подписать его или обеспечивает прием заявления в случае, если заявитель самостоятельно его оформил. Проверяет наличие документов, которые в силу подраздела 2.6 настоящего Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно; г) обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов. Выполняет на таких копиях надписи об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения; д) обеспечивает регистрацию заявления в соответствии с правилами депозитаризации МФЦ, а также выдачу заявителю под личную подпись расписки о приеме заявления и документов.

3.2.4. При поступлении заявления и документов, принятых МФЦ в ходе личного приема, сотрудник МФЦ передает заявление и документы в Комиссию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

3.2.5. При поступлении заявления и документов в Комиссию из МФЦ секретарь Комиссии проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, секретарь Комиссии в срок не более чем 2 рабочих дней с даты поступления заявления информирует заявителя способом, указанным в заявлении об отказе в регистрации заявления с указанием оснований такого отказа.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, секретарь Комиссии в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления и документов обеспечивает их регистрацию в системе электронного документооборота.

3.2.6. При поступлении заявления и документов, в электронной форме секретарь Комиссии обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота. Заявление получает статус «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Регионального портала.

Секретарь Комиссии Проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента.

В случае подписания заявления, документов квалифицированной подписью, секретарь Комиссии проводит проверку действительности квалифицированной подписи (квалифицированных подписей), с использованием которой подписано заявление и (или) документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона №63-ФЗ (далее – проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, а также наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки, принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием оснований такого отказа, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью секретаря Комиссии и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его «Личный кабинет» Регионального портала.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления заявителю вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.2.7. При поступлении заявления и документов посредством почтового отправления, секретарь Комиссии проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента. При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.8.1 Регламента, секретарь Комиссии в срок не более чем 1 рабочий день с даты поступления заявления информирует заявителя способом, указанным в заявлении, об отказе в регистрации заявления с указанием оснований такого отказа.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, секретарь Комиссии обеспечивает их регистрацию в системе электронного документооборота в сроки, установленные подпунктом 2.13.1 настоящего Регламента.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги

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

3.3.2. Секретарь Комиссии в течение 15 рабочих дней со дня поступления в Комиссию заявления и документов:

- а) осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные государственные органы или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся нижеуказанные документы или сведения из них, о предоставлении следующих документов (сведений из них):
 - сведений о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (в случае подачи заявления в электронном виде или посредством почтового отправления);
 - выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении земельного участка, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение и на земельные участки, являющиеся смежными по отношению к нему;
 - выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо);
 - правоустанавливающих документов на земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение, а также на земельные участки, являющиеся смежными, подтверждающих наличие прав на земельный участок, находящийся в государственной собственности Тюменской области либо сведений об отсутствии таких прав;
 - сведений о законах представителях, в том числе из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.
- Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области, а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме – на бумажных носителях.

При предоставлении Заявителем самостоятельно документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, межведомственное электронное взаимодействие не проводится; б) получает документы (сведения), находящиеся в распоряжении Департамента, состав которых утверждается приказом директора Департамента.

в) в целях подготовки проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение осуществляет проверку заявления и документов, а также документов (сведений из них), полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия, на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами «а»-«б» пункта 2.9.1 настоящего Регламента;

г) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах «а»-«б» пункта 2.9.1 настоящего Регламента, секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания административной процедуры, установленной в подпункте «в» пункта 3.3.2 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись директору Департамента, заместителю председателя Комиссии.

В проекте письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги указываются конкретные основания из установленных в подпунктах «а»-«б» пункта 2.9.1 настоящего Регламента, а также положения заявления, документов или документов (сведений из них), полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия, в отношении которых выявлены такие основания.

Регистрация и направление отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке установленном пунктом 3.3.7 настоящего Регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче заявления и документов при устранинии причины (основания) для отказа:

- д) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах «а»-«б» пункта 2.9.1 настоящего Регламента, разрабатывает проект решения в форме муниципальной правового акта Главы города Тобольска о предоставлении разрешения на отклонение;
- е) направляет почтовым отправлением не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления и документов сообщения о проведении общественных обсуждений правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение;
- ж) в случаях, не предусматривающих проведение общественных обсуждений в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обеспечивает выполнение действий, предусмотренных пунктом 3.3.3 настоящего Регламента для таких случаев.
- 3.3.3. Комиссия обеспечивает организацию и проведение общественных обсуждений в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки города Тобольска, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в городе Тобольске по вопросам градостроительной деятельности, утвержденным муниципальным правовым актом Тобольской городской Думы, Положением о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Тобольска, утвержденным муниципальным правовым актом Главы города Тобольска.
- Комиссия в случаях, не предусматривающих проведение общественных обсуждений в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, после проверки, указанной в подпункте «в» пункта 3.3.2 настоящего Регламента, организует проведение заседания в порядке, установленном Положением о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Тобольска, утвержденным муниципальным правовым актом Главы города Тобольска.

«3

3.3.4. Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций об отказе в предоставлении разрешения на отклонение в случаях:

а) поступления обоснованных возражений о нарушении (возможном нарушении) прав и законных интересов;

б) собственника земельного участка, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение;

в) правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение;

г) правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение;

д) правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение;

е) граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение;

ж) если конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка благоприятны для застройки [применяется при подаче заявления в связи с неблагоприятными для застройки конфигурацией, инженерно-геологическими или иными характеристиками земельного участка], Комиссия принимает соответствующее решение с учетом документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Регламента;

з) размеры земельных участков, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, находящихся в пределах установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков [применяется при подаче заявления в связи с несоответствием размеров земельного участка установленным градостроительным регламентом минимальным размерам земельных участков];

и) несоответствие запрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства требованиям технических регламентов;

л) поступления в Комиссию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления на межведомственный или внутриведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

м) в случае обращения лицом, не являющемся правообладателем земельного участка; ж) в случае если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства составляет более чем десять процентов от установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны [применяется при подаче заявления, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов];

н) поступление в Администрацию города Тобольска уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления Администрацией в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

3.3.5. На основании заключения о результатах общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня окончания общественных обсуждений, а в случаях, не предусматривающих проведение общественных обсуждений в соответствии со статьёй 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, осуществляет подготовку, согласование и направление Главе города Тобольска рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение с указанием причин принятого решения, а также проекта решения в форме муниципального правового акта Главы города Тобольска о предоставлении разрешения на отклонение, или об отказе в предоставлении такого разрешения в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска, регламентирующим подготовку муниципальных правовых актов.

3.3.6. Глава города Тобольска на основании рекомендаций Комиссии, указанных в пункте 3.3.5 настоящего Регламента, в течение 7 календарных дней со дня поступления таких рекомендаций принимает одно из следующих решений в форме постановления Главы города Тобольска:

а) решение о предоставлении разрешения на отклонение;

б) решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение с указанием причин принятого решения.

3.3.7. Результат предоставления муниципальных услуг не позднее 2 рабочих дней со дня его регистрации (если соглашением о взаимодействии не установлены иные сроки направления результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ) направляется (вручается) выбранным заявителем способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, результат предоставления муниципальных услуг направляется тем способом, которым заявление о предоставлении муниципальной услуги поступило в Департамент.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление заявителем в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и (или) ошибок. Заявитель может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок. Заявитель может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.4.2. При обращении с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме;

б) документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;

в) выданный результат предоставления муниципальной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

3.4.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть подано посредством личного обращения в МФЦ, почтового отправления, Регионального портала.

3.4.4. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в порядке и сроки, установленные подразделом 3.2 Регламента.

3.4.5. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется их исправление путем составления нового документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и направление (выдача) заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направлении (выдача) заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками Департамента, осуществляет руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностные лица Департамента.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Администрации города Тобольска, должностными регламентами и должностными инструкциями сотрудников Администрации города Тобольска.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения сотрудником Департамента, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения сотрудниками Департамента положений настоящего Регламента.

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

4.2.1. Администрация города Тобольска организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Департамента.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся заявителями, субъектами градостроительных отношений, при осуществлении процедур, включенных в исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства, также вправе подать жалобу на нарушение установленных сроков осуществления процедуры, включенной в указанный исчерпывающий перечень, а также на пренебрежение требованиями осуществить процедуру, не включенную в указанный исчерпывающий перечень, в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

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

а) заместителем Главы города Тобольска, координирующему и контролирующему деятельность Департамента, на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Департамента;

б) Главой города Тобольска на решения и (или) действия (бездействие) заместителя Главы города Тобольска, координирующего и контролирующего деятельность Департамента;

в) директору МФЦ на решения и (или) действия (бездействие) сотрудников МФЦ.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», Едином и Региональном порталах, в МФЦ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации по телефону для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному Заявителем.

Жалоба может быть подана в Администрацию города Тобольска, МФЦ посредством личного приема, в электронной форме или почтового отправления. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Администрации;

официального портала органов государственной власти Тюменской области www.admtymen.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» www.uslugi.admtymen.ru;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей

процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется статьями 11.1 – 11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение №1

к Регламенту

В Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Тобольска					
№	Заявитель	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	Полное наименование юридического лица и ОГРН	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
1	<input type="checkbox"/> физическое лицо (гражданин)				
	<input type="checkbox"/> юридическое лицо				
1	<input type="checkbox"/> представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)				
	<input type="checkbox"/>				

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Правилами землепользования и застройки города Тобольска, утвержденными решением Тобольской городской Думы от 25.12.2007 № 235, прошу предоставить

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства;

разрешение на отклонение от предельных параметров реконструкции объекта капитального строительства

в отношении объекта капитального строительства _____

_____ (указывается назначение (наименование) объекта капитального строительства)

расположенном на земельном участке с кадастровым номером _____ по адресу: _____

Наименование параметра	Место отклонения	Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
Минимальный отступ от границы земельного участка	в точках:	
	[указать поворотные точки земельного участка, в границах которых запрашивается отклонение] указанных в градостроительном плане земельного участка от _____ № _____	_____ м.
Максимальный процент застройки земельного участка	[указать кадастровый номер земельного участка]	_____ %
Максимальное количество этажей/максимальное количество надземных этажей		_____ (количество этажей)

В связи с тем, что:

размеры земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельного участка

_____ (указывается фактическая ширина и (или) площадь земельного участка)

конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки

_____ (указывается в чем выражается неблагоприятность для застройки)

отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.

что подтверждается прилагаемым к настоящему заявлению * _____

[указать реквизиты документа, которым подтверждается наличие перечисленных выше условий]

Размещение объекта капитального строительства подтверждается указанной ниже схемой планировочной организации земельного участка**

Схема планировочной организации земельного участка в масштабе 1:500***	
--	--

* документы предоставляются заявителем по собственной инициативе;

** в случае, если к настоящему заявлению прилагается в качестве отдельного документа схема планировочной организации земельного участка, данный абзац (схема) не заполняется;

*** на схеме должно быть показано размещение объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение с указанием параметров объекта капитального строительства (общая площадь, этажность, площадь застройки, границы зоны размещения объектов капитального строительства);

Способ получения результата муниципальной услуги:		
В виде электронного документа на указанный выше электронный адрес	При личном обращении*	
Почтовым отправлением		
2	Подпись заявителя (представителя заявителя):	Дата: _____ г.
3	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	Дата: _____ г.

* в случае, если заявление направлено посредством почтового отправления и заявителем выбран способ получения «При личном обращении», результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в Департаменте градостроительства и землепользования Администрации города Тобольска, в иных случаях поступления заявления – в МФЦ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ

П Р И К А З

31 мая 2021 год № 84

Об утверждении итогов рейтингового голосования

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», согласно Постановлению правительства Тюменской области от 28 января 2019 года «Об утверждении порядка проведения рейтингового голосования по выбору общественных территорий ...», на основании Распоряжения Администрации города Тобольска «О реализации Администрацией города Тобольска постановления Правительства Тюменской области от 28.01.2019 № 20-п» от 11 мая 2021 года № 69-рк

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Итоговый протокол муниципальной рабочей группы (территориальной счетная комиссия) от 31 мая 2021 года «О результатах голосования по выбору общественных территорий муниципальной образования городской округ города Тобольск, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке».

2. Департаменту городской среды обеспечить размещение текста настоящего приказа в газете «Тобольская правда» и на официальном сайте Администрации г. Тобольска (www.admtobolsk.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела благоустройства Департамента городской среды Ярошко С.М.

Заместитель Главы города, директор Департамента _____ Ю.С. Вавакин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ

31 мая 2021 г.	ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ	
муниципальной рабочей группы о результатах голосования по выбору общественных территорий муниципальной образования городской округ города Тобольск, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке		
Число граждан, принявших участие (цифрами/прописью) в голосовании в момент окончания голосования	576	
Число общественных территорий (цифрами/прописью), принявших участие в голосовании	13	

Наименование общественных территорий		
№ п/п	Наименование общественной территории	Количество голосов (цифрами/прописью)
1.	Сквер 7а мкр., уч. №936а, 36б, 36в	372 / триста семьдесят два
2.	Сквер мкр. Менделеев, территория бывшей бани, д.26	319 / триста девятнадцать
3.	Сквер ул. Мира, 12 (Александровский сад)	262 / двести шестьдесят два
4.	Сквер 4 мкр., уч. №25а (в р-н Поликлиники)	259 / двести пятьдесят девять
5.	Парк 10 мкр., уч. №226	250 / двести пятьдесят
6.	Многофункциональная площадка мкр. Иртышский, ул. Железнодорожная, район ДК Речник	238 / двести тридцать восемь
7.	Сквер 10 мкр., уч.№61,61а (ул. Юбилейная – проспект Менделеева)	233 / двести тридцать три
8.	Сквер ул. Октябрьская, уч. №14, в районе ДОСААФ	232 / двести тридцать два
9.	Бульвар проспект Менделеева, уч. 10г	223 / двести двадцать три

10.	Сквер 4 мкр. ул. Знаменского (р-н дома 11А и 13)	213 / двести тринадцать
11.	Многофункциональная площадка мкр. Строитель, ул. Никитина 122	211 / двести одиннадцать
12.	Многофункциональная площадка ул. Кирова, уч. 36	200 / двести
13.	Сквер ул. 1-я Трудовая, уч. №2	197 / сто девяносто семь

Муниципальная рабочая группа решила:

Утвердить результаты рейтингового голосования (интернет-голосования) по выбору общественных территорий муниципальной образования городской округ города Тобольск, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке.

Итого голосования подлежат опубликованию в газете «Тобольская правда», в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru) и размещению на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципальной образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru).

Руководитель муниципальной рабочей группы _____ Ю.С. Вавакин

Секретарь муниципальной рабочей группы _____ С.М. Ярошко

Члены муниципальной рабочей группы: _____ Т.Н. Немцова

_____ Е.И. Созонова

_____ О.Н. Лиукконен

Протокол подписан « » _____ 20__ года в _____ часов _____ минут

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 10

28 мая 2021 г.

Об утверждении проекта межевания территории

вблизи пересечения проекта проспекта, ул. Семена Ремезова и ул. 5-ая Северная города Тобольска

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Тобольска от 18.05.2020 №23-пк «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории при отнесении к территории городского округа город Тобольск, принятия решения об утверждении такой документации, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению», распоряжением Администрации города Тобольска от 17.08.2020 №258 «О подготовке проекта межевания территории вблизи пересечения Комсомольского проспекта, ул. Семена Ремезова и ул. 5-ая Северная города Тобольска», учитываемая протокол общественных обсуждений от 17.05.2021 и заключение о результатах общественных обсуждений от 18.05.2021, руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Тобольска:

1. Утвердить проект межевания территории вблизи пересечения Комсомольского проспекта, ул. Семена Ремезова и ул. 5-ая Северная города Тобольска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту градостроительства и землепользования Администрации города Тобольска обеспечить размещение материалов проекта межевания территории в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3. Управлению делами Администрации города Тобольска:

а) в течение семи дней со дня принятия настоящего постановления опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений к настоящему постановлению) в газете «Тобольская правда»;

б) не позднее дня опубликования в газете «Тобольская правда» опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципальной образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru).

Глава города _____ М.В. Афанасьев

Полный текст настоящего постановления опубликован в официальном сетевом издании – «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 125

28 мая 2021 г.

Об организации и проведении Тобольского

гастрономического фестиваля «УХА-ЦАРИЦА»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьями 35, 40, 44 Устава города Тобольска:

1. Организовать и провести в городе Тобольске гастрономический фестиваль «УХА-ЦАРИЦА».

2. Утвердить Положение о Тобольском гастрономическом фестивале «УХА-ЦАРИЦА» согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить состав оргкомитета Тобольского гастрономического фестиваля «УХА-ЦАРИЦА» согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

4. Управлению делами Администрации города Тобольска опубликовать распоряжение в газете «Тобольская правда», в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципальной образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru).

Глава города _____ М.В. Афанасьев

Приложение 1 к распоряжению Администрации города Тобольска от 28 мая 2021 г. № 125

Положение

о Тобольском гастрономическом фестивале «УХА-ЦАРИЦА»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет основные цели, условия и порядок проведения Тобольского гастрономического фестиваля «УХА-ЦАРИЦА» (далее – Фестиваль).

1.2. Учредителем Фестиваля является Департамент по культуре и туризму Администрации города Тобольска (далее – Учредитель).

1.3. Организатором Фестиваля является МАУ «Организационно-аналитический центр искусств и культуры города Тобольска» (далее – Организатор).

1.4. Организатор Фестив

Приложение к Положению о Тобольском гастрономическом фестивале «УХА-ЦАРИЦА»

ТРЕБОВАНИЯ к месту проведения Фестиваля

- Место проведения Фестиваля должно соответствовать следующим требованиям:
- 1. Располагается на берегу реки Иртыш в границах Тобольска и Тобольского района.
- 2. Обладает транспортной доступностью: возможность добраться общественным транспортом, наличие подъездных путей и парковочных мест.
- 3. Площадь территории рассчитана на единовременное количество посетителей не менее чем 3000 человек.
- 4. Обладает необходимой инфраструктурой: водоснабжение, электричество, оборудованные места для отдыха, туалеты.
- 5. Наличие акарицидной обработки территории.
- 6. Расположение в зоне покрытия сотовой связи, наличие доступа в интернет.

Приложение 2 к распоряжению Администрации города Тобольска от 28 мая 2021 г. № 125

Состав оргкомитета Тобольского гастрономического фестиваля «УХА-ЦАРИЦА»

Председатель оргкомитета	Первый заместитель Главы города Тобольска
Заместитель председателя оргкомитета	Представитель МАУК «Центр искусств и культуры г. Тобольска» Представитель предпринимательского сообщества города Тобольска (по согласованию)
Члены оргкомитета	Представитель МАУ «Организационно-аналитический центр искусств и культуры города Тобольска» Пресс-секретарь Главы города Тобольска Представитель Департамента экономики Администрации города Тобольска Представитель Департамента по культуре и туризму Администрации города Тобольска Представитель Департамента городской среды Администрации города Тобольска Представитель владельца места проведения Фестиваля (по согласованию) Представитель Администрации Тобольского муниципального района (по согласованию) Директор ГАУК ТО «Агентство туризма и продвижения Тюменской области» (по согласованию) Представитель Тобольского отделения общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «Опора России» (по согласованию) Представитель обособленного подразделения Союза «Торгово-промышленная палата Тюменской области» в г. Тобольске, Тобольском и Уватском районах (по согласованию) Общественный представитель Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тюменской области в городе Тобольске (по согласованию) Представитель Межмуниципального отдела МВД России «Тобольский» (по согласованию) Представитель ОГИБДД МО МВД России «Тобольский» (по согласованию) Представитель Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Тюменской области в г. Тобольске, Тобольском, Вагайском, Уватском, Яркском районах (по согласованию) Представитель отделения надзорной деятельности и профилактической работы по г. Тобольску, Тобольскому, Яркскому МР УНДПР ГУ МЧС России по Тюменской области (по согласованию) Представитель ВПСО ФПС ГУ МЧС России по Тюменской области (по согласованию) Председатель Общественной палаты города Тобольска (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 мая 2021 г. № 37-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тобольска от 07.06.2013 № 76

Руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Тобольска:
1. Внести в постановление Администрации города Тобольска от 07.06.2013 № 76 «Об утверждении Порядка проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда города Тобольска» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тобольска от 10.12.2013 № 146) следующие изменения: приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению делами Администрации города Тобольска опубликовать настоящее постановление в газете «Тобольская правда», в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru).

Глава города

М.В. Афанасьев

Приложение к постановлению Администрации города Тобольска от 31 мая 2021 г. № 37-пк

Порядок проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда города Тобольска

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда города Тобольска (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Государственного Комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Тобольска, утвержденным решением Тобольской городской Думы от 24.04.2006 № 130.

Порядок определяет условия проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда города Тобольска, устанавливает критерии отбора и очередность проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда города Тобольска (далее – Объект).

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется исключительно на организацию, проведение и финансирование капитального ремонта жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности города Тобольска.

1.3. Капитальный ремонт подразделяется на комплексный и выборочный в зависимости от технического состояния Объекта. Перечень видов работ по капитальному ремонту является общим для комплексного и выборочного капитального ремонта (Приложение 1 к настоящему Порядку).

При комплексном капитальном ремонте производится восстановление всех конструктивных элементов Объекта, систем и устройств внутренних инженерных сетей и инженерного оборудования Объекта.

При выборочном капитальном ремонте производится смена или ремонт отдельных конструктивных элементов Объекта, отдельных участков систем и устройств внутренних инженерных сетей и инженерного оборудования Объекта, непосредственно вышедших из строя.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовых актах города Тобольска.

2. Порядок включения объектов муниципального жилищного фонда в адресный список объектов, подлежащих капитальному ремонту

2.1. Планирование капитального ремонта Объектов осуществляется путем составления общего адресного списка Объектов, подлежащих капитальному ремонту (далее – адресный список).

Адресный список составляется комиссией по формированию адресного списка муниципального жилищного фонда, подлежащего капитальному ремонту (далее – Комиссия), состав и положение которой утверждается муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска.

Комиссия принимает решение по формированию адресного списка с учетом ранее включенных Объектов, в которых по состоянию на дату заседания Комиссии не осуществлены работы по проведению капитального ремонта.

2.2. Формирование адресного списка осуществляется на основании заявления нанимателя жилого помещения (по форме согласно Приложению 2 к Порядку) или обращения иных лиц в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также вступивших в законную силу решений суда.

Прием и регистрацию заявлений (обращений) о проведении капитального ремонта жилых помещений осуществляет МКУ «Имущественная казна г.Тобольска».

Заявления (обращения), поступившие от физических лиц, юридических лиц, рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.3. Заседания Комиссии проводятся не реже, чем один раз в два месяца.

2.4. В течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления (обращения) или вступления в законную силу решения суда МКУ «Имущественная казна г.Тобольска» организует комиссионный осмотр технического состояния Объекта, по результатам которого составляется акт осмотра технического состояния Объекта.

Комиссия по техническому обследованию муниципальных жилых помещений создается приказом руководителя МКУ «Имущественная казна г.Тобольска».

2.5. По запросу МКУ «Имущественная казна г.Тобольска» не позднее, чем за один день до заседания Комиссии, Департамент имущественных отношений Администрации города Тобольска предоставляет выписку из реестра муниципальной собственности города Тобольска, подтверждающую отнесение Объекта к муниципальной собственности города Тобольска.

2.6. МКУ «Имущественная казна г. Тобольска» осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии с приложением следующих документов:
– заявление (обращение) о проведении капитального ремонта жилых помещений;
– акт осмотра технического состояния Объекта;
– выписка из реестра муниципальной собственности города Тобольска, подтверждающая отнесение Объекта к муниципальной собственности города Тобольска.

2.7. По результатам рассмотрения документов, Комиссией принимается решение о включении Объекта в адресный список либо мотивированный отказ о включении Объекта в адресный список.

2.8. В адресный список, подлежащих капитальному ремонту, включается следующая информация:

- адрес Объекта;
- номер и дата документа, подтверждающего право муниципальной собственности на Объект;
- номер и дата договора найма Объекта;
- площадь Объекта;
- количество квартир (для жилого дома), комнат (для квартиры);
- год постройки (ввода в эксплуатацию);
- дата проведения последнего капитального ремонта (виды работ);
- перечень необходимых работ по капитальному ремонту Объекта;
- наличие бюджетных ассигнований.

2.9. Адресный список, подлежащих капитальному ремонту, формируется в приоритетном порядке с учетом следующих данных:

- внеочередной ремонт – по устранению аварийных ситуаций (провалы, обрушения, аварии инженерных сетей, течь, кровли, выход из строя печей, входных дверей и окон, последствия пожара и т.д.); установка индивидуальных приборов учета водоснабжения, электроснабжения, газоснабжения;
- 1-я очередь – выполнение работ во исполнение вступившего в законную силу решения суда, в соответствии со сроками, установленными решением суда;
- 2-я очередь – выполнение работ по предписанию Государственной жилищной инспекции Тюменской области, надзорных органов, решению городской межведомственной комиссии в соответствии со сроками, установленными предписанием, решением;
- 3-я очередь – муниципальные жилые помещения, не переданные в пользование;
- 4-я очередь – ремонт Объектов по заявлению нанимателей в соответствии со следующими критериями:

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия
1.1.	Дата ввода объекта в эксплуатацию	Наименьший год ввода в эксплуатацию
1.2.	Дата проведения последнего капитального ремонта	первая очередь: более 12 лет назад
		вторая очередь: от 9 до 12 лет назад
		третья очередь: от 5 до 9 лет назад
		четвертая очередь: до 5 лет назад

2.10. В адресный список не включаются Объекты, признанные в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, реконструкции.

3. Порядок организации и финансирования работ по капитальному ремонту объектов муниципального жилищного фонда

3.1. Финансовое обеспечение проведения капитального ремонта Объектов является расходным обязательством города Тобольска и осуществляется в пределах средств, выделенных МКУ «Имущественная казна г.Тобольска».

Расходы на капитальный ремонт общего имущества в жилом помещении (жилой дом, квартира), которое принадлежит на праве собственности городу Тобольску и частным лицам, распределяются пропорционально доле города Тобольска в праве общей собственности на общее имущество в жилом помещении и долям других собственников, исходя из общей площади принадлежащих им жилых помещений.

3.2. Бюджетополучателем бюджетных средств на капитальный ремонт муниципального жилищного фонда города Тобольска является МКУ «Имущественная казна г.Тобольска».

3.3. МКУ «Имущественная казна г.Тобольска» организует проведение работ по капитальному ремонту Объектов согласно утвержденному адресному списку.

3.4. МКУ «Имущественная казна г.Тобольска» организует проведение работ по капитальному ремонту Объектов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

В целях организации проведения работ по капитальному ремонту Объектов МКУ «Имущественная казна г.Тобольска»:

- самостоятельно или с привлечением подрядных организаций осуществляет подготовку (корректировку) проектной документации, технического задания за счет средств, выделенных на проведение капитального ремонта Объектов;
- заключает муниципальный контракт в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- самостоятельно или с привлечением подрядной организации за счет средств, выделенных на проведение капитального ремонта Объектов, осуществляет строительный контроль, технический надзор за проведением работ по капитальному ремонту, приемку выполненных работ.

3.5. В случае проведения комплексного капитального ремонта Объекта, требующего отселения [переселения] нанимателей, предоставление муниципальных жилых помещений маневренного фонда в установленном порядке осуществляет Департамент имущественных отношений Администрации города Тобольска.

До момента требуемого отселения [переселения] нанимателей из Объекта, подлежащего капитальному ремонту, проведение работ по капитальному ремонту запрещается.

3.6. При проведении капитального ремонта общего имущества в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности городу Тобольску и частным лицам, проектная документация согласовывается с собственниками. Оплату стоимости капитального ремонта общего имущества соразмерно доле города Тобольска в праве общей собственности на общее имущество в жилом помещении производит МКУ «Имущественная казна г.Тобольска». Собственник производит оплату своей доли в праве общей собственности на общее имущество в жилом помещении непосредственно производителю работ, согласно заключаемому договору.

Приложение 1

к Порядку проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда города Тобольска

ПЕРЕЧЕНЬ

ВИДОВ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

1. Обследование объектов муниципального жилищного фонда.
2. Подготовка сметной документации.
3. Строительный контроль, технический надзор.
4. Ремонтно-строительные работы:
- 4.1. Кровля (при проведении капитального ремонта муниципального жилого дома):
 - а) ремонт, укрепление или замена конструкций, отдельных участков, элементов и инженерного оборудования;
 - б) ремонт, замена кровельного покрытия.
- 4.2. Полы и перекрытия:
 - а) ремонт, укрепление или замена конструкций, отдельных участков, элементов;
 - б) окраска, устройство покрытия пола;
 - в) штукатурные работы, устройство подвесных, натяжных потолков.
- 4.3. Стены и перегородки:
 - а) ремонт, укрепление, установка или замена участков конструкций перегородок, встроенных шкафов, устройство покрытия потолка;
 - б) восстановление штукатурного слоя;
 - в) покраска или оклейка обоев, облицовка плиткой.
- 4.4. Дверные и оконные блоки:
 - а) ремонт, укрепление или замена отдельных участков конструкций, элементов;
 - б) замена блоков оконных, дверных (межкомнатных, входных).
 - в) заделка швов и восстановление штукатурного слоя;
 - г) окраска.
- 4.5. Внутриквартирные сети отопления, холодного, горячего водоснабжения и канализации, электроснабжения, газоснабжения;
 - а) замена внутриквартирных систем инженерно-технического обеспечения;
 - б) замена приборов отопления;
 - в) замена санитарно-технических приборов;
 - г) установка и замена индивидуальных приборов учета водоснабжения, электроснабжения, газоснабжения;
 - д) замена электропития, колонок, котлов;
 - е) замена газовой плиты (в том числе на электрическую), колонок, котлов;
 - ж) установка газового оборудования.
- 4.6. Противопожарное оборудование:
 - а) установка автономных дымовых пожарных извещателей;
 - б) установка устройств внутриквартирного пожаротушения.
- 4.7. Печи и очаги:
 - а) замена отдельных элементов и частей элементов (в случае если печь обслуживает одно жилое помещение, производится ее полная замена).
- 4.8. Балконы, лоджии (в случае, если площадь балкона, лоджии учитывается в общей площади жилого помещения):
 - а) ремонт, замена конструкций, отдельных участков, элементов (внутри помещения);
 - б) оборудование жилого помещения реабилитационными устройствами и приспособлениями, непосредственно связанными с эксплуатацией жилого помещения «*».

«*» для муниципальных жилых помещений, переданных по договору найма, социального найма нанимателям с ограниченными возможностями передвижения. Оборудование устанавливается в соответствии с ГОСТ Р 51633-2000 «Устройства и приспособления реабилитационные, используемые инвалидами в жилых помещениях». Общие технические требования».

Приложение 2

к Порядку проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда города Тобольска

Директору

МКУ «Имущественная казна г. Тобольска»

от _____

ФИО полностью

проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в очередность капитального ремонта муниципального жилищного фонда, подлежащего капитальному ремонту, жилое помещение, расположенное по адресу: город Тобольск, ул. [мкр.] _____, дом _____, кв. _____, занимаемого на основании _____

№ _____, дата _____.

Виды работ _____

Согласен на проведение ремонтных работ (ненужное зачеркнуть):
– без отселения в маневренный жилищный фонд _____ (подпись)
– с отселением в маневренный фонд _____ (подпись)

Приложение:
1. Копия паспорта.
2. Копия договора найма (ордера).
3. Выписка из финансового лицевого счета.

_____ / _____ / _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 мая 2021 г. № 38-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тобольска от 09.03.2021 № 11-пк

Руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Тобольска:
1. Внести в постановление Администрации города Тобольска от 09.03.2021 № 11-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат по частичному благоустройству дворовых территорий» следующие изменения:

а) абзац первой пункта 2.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.1. Уполномоченный орган в случае, если бюджетом города Тобольска предусмотрены средства на цели, предусмотренные настоящим Порядком, после доведения до не-

го в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом финансового органа города Тобольска, лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления субсидии в течение 5 рабочих дней со дня утверждения приказом руководителя уполномоченного органа адресного перечня дворовых территорий, подлежащих частичному благоустройству, либо внесения изменений в приказ руководителя уполномоченного органа об утверждении адресного перечня дворовых территорий, подлежащих частичному благоустройству, размещает на Едином портале и на официальном сайте Администрации города Тобольска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее – Объявление) по форме, утвержденной приказом руководителя уполномоченного органа, содержащей положения, предусмотренные подпунктом «б» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующих предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением № 1492 (далее – Общие требования), с учётом положений пункта 2.4 настоящего Порядка.»;

б) в подпункте «и» пункта 2.6 приложения к постановлению знак препинания «.» заменить знаком препинания «,»;

в) пункт 2.6 приложения к постановлению дополнить подпунктами «к», «л» следующего содержания:

«к) акт осмотра мусорозагрузочных клапанов мусоропроводов на предмет вывода их из эксплуатации, подписанный представителями участника отбора и уполномоченного органа (в случае если многоквартирный дом введен в эксплуатацию с устройством мусоропровода);

л) акт осмотра дворовой территории на предмет отсутствия размещенных металлических гаражей, контейнеров и погребов, подписанный представителями участника отбора и уполномоченного органа.»;

г) абзац второй пункта 2.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Документы, предусмотренные подпунктами «г» – «л» пункта 2.6 настоящего Порядка, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых оригинал, представляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой – копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.».

2. Управлению делами Администрации города Тобольска опубликовать настоящее постановление в газете «Тобольская правда», в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru).

Глава города

М.В. Афанасьев

официальный вестник:

ГЛАВА ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 мая 2021 г.

№ 17

Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: Тюменская область, микрорайон Анисимово, переулок Озерный, участок 10

В соответствии с частью 4, статьи 36, статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом 8.13 пункта 8 свода правил «СП 4.131.30.2013 Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», утвержденным постановлением Администрации города Тобольска от 24.04.2019 №229, проектом планировки микрорайона Анисимово утвержденным решением Администрации г. Тобольска от 23.09.2009 №1863, на основании рекомендаций комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Тобольска от 23.04.2021, руководствуясь статьями 39, 44 Устава города Тобольска:

1. Отказать Скипиной Наталье Юрьевне, Скипину Владимиру Васильевичу в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 72:24:0502001:2414 площадью 604 кв. м., расположенном в территориальной зоне индивидуальной жилой застройки (ЖЗ 104), по адресу: Тюменская область, город Тобольск, микрорайон Анисимово, переулок Озерный, участок 10, в связи с отсутствием оснований предусмотренных частями 1, 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации; в связи с тем, что тупииковые проезды (подъезды) должны заканчиваться площадками для разворота пожарной техники размером не менее чем 15х15 метров (фактически, площадка для разворота около земельного участка пер. Озерный, №10 – отсутствует), а так же максимальная протяженность тупиикового проезда не должна превышать 150 метров (фактическая протяженность тупиикового проезда более 150 метров); объект капитального строительства, в отношении которого запрашивается отклонение, будет расположен за границами красных линий, на территории общего пользования).

2. Управлению делами Администрации города Тобольска опубликовать настоящее постановление в газете «Тобольская правда», в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru).

М.В. Афанасьев

ГЛАВА ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 мая 2021 г.

№ 18

Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: Тюменская область, город Тобольск, 7-й микрорайон, участок № 13/1

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, части 33.1 статьи 33 решения Тобольской городской Думы от 25.12.2007 №235 «О Правилах землепользования и застройки в городе Тобольске», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», утвержденным постановлением Администрации города Тобольска от 24.04.2019 №229, на основании рекомендаций комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Тобольска от 23.04.2021, руководствуясь статьями 39, 44 Устава города Тобольска:

1. Отказать Каширских Владимиру Васильевичу в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 72:24:0304005:1 площадью 145,6 кв. м., расположенном в территориальной зоне многоэтажной жилой застройки ЖЗ 101, по адресу: Тюменская область, город Тобольск, 7-й микрорайон, участок №13/1, в связи с отсутствием оснований предусмотренных частями 1, 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Управлению делами Администрации города Тобольска опубликовать настоящее постановление в газете «Тобольская правда», в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru).

М.В. Афанасьев

ГЛАВА ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 мая 2021 г.

№ 19

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по адресу: Тюменская область, город Тобольск, 15 микрорайон

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, частью 33.1 статьи 33 решения Тобольской городской Думы от 25.12.2007 №235 «О Правилах землепользования и застройки в городе Тобольске», на основании рекомендаций комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Тобольска от 23.04.2021, руководствуясь статьями 39, 44 Устава города Тобольска:

1. Предоставить Обществу с Ограниченной Ответственностью «СМУ» разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 72:24:0304014:5441, площадью 1814 кв.м. расположенном в территориальной зоне многоэтажной жилой застройки (высотной застройки) (ЖЗ 101) по адресу: Тюменская область, город Тобольск, 15 микрорайон – «объект торгового назначения».

2. Управлению делами Администрации города Тобольска опубликовать настоящее постановление в газете «Тобольская правда», в официальном сетевом издании «Официальные документы

**ГЛАВА ГОРОДА ТОБОЛЬСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31 мая 2021 г.

№ 21

**Об утверждении Порядка принятия решений о согласовании
и утверждении уставов казачьих обществ**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.06.1992 № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества», Федеральным законом от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», приказом Федерального агентства по делам национальностей от 06.04.2020 № 45 «Об утверждении Типового положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ», руководствуясь статьями 39 и 44 Устава города Тобольска:

1. Утвердить Порядок принятия решений о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации города Тобольска опубликовать настоящее постановление в газете «Тобольская правда», в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.adtyumen.ru).

М.В. Афанасьев

Приложение
к постановлению
Главы города Тобольска
от 31 мая 2021 г. №21

**Порядок принятия решений о согласовании и утверждении уставов
казачьих обществ****1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок согласования и утверждения уставов казачьих обществ (далее – Порядок) разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.06.1992 № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества», Федеральным законом от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», Типовым положением о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ, утвержденным приказом Федерального агентства по делам национальностей от 06.04.2020 № 45 (далее – типовое положение), и определяет перечень документов, необходимых для согласования и утверждения уставов казачьих обществ, сроки и порядок их представления и рассмотрения, порядок принятия решений о согласовании и утверждении этих уставов.

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тобольска.

1.3. Уполномоченным учреждением по рассмотрению представления о согласовании казачьего общества и представления об утверждении устава казачьего общества (далее – представление), является муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Тобольска» (далее – Уполномоченное учреждение).

1.4. Представления в Уполномоченное учреждение предоставляются атаманом казачьего общества, лицом, уполномоченным учредительным собранием, (кругом, сбором) создаваемого казачьего общества (далее – уполномоченное лицо).

Представления и приложенные к ним копии документов, предусмотренные Порядком, должны быть заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица. Документы (их копии), содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица на обороте последнего листа на месте прошивки.

2. Порядок согласования уставов казачьих обществ

2.1. Для согласования устава действующего казачьего общества атаман казачьего общества в течение 14 календарных дней со дня принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава данного казачьего общества представляет в Уполномоченное учреждение представление о согласовании устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

б) копия протокола заседания высшего органа управления казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава этого казачьего общества;

в) устав казачьего общества в новой редакции.

2.2. Для согласования устава создаваемого казачьего общества уполномоченное лицо представляет в течение 14 календарных дней со дня принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества в Уполномоченное учреждение представление о согласовании устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

б) копия протокола учредительного собрания (круга, сбора), содержащего решение об утверждении устава казачьего общества;

в) устав казачьего общества.

2.3. Рассмотрение представленных для согласования устава казачьего общества документов осуществляется Уполномоченным учреждением в течение 14 календарных дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 Порядка.

Уполномоченное учреждение проверяет сведения, содержащиеся в представленных документах, которые должны отвечать требованиям достоверности (соответствовать действующему законодательству и не иметь противоречий с иными представленными документами).

2.4. В срок, установленный пунктом 2.3 Порядка, Уполномоченное учреждение обеспечивает подписание Главой города Тобольска служебного письма о согласовании либо уведомления об отказе в согласовании устава казачьего общества с указанием оснований, послужившими причиной для отказа согласования устава казачьего общества, и его направление атаману казачьего общества либо уполномоченному лицу способом, указанным в представлении (а в случае, если способ уведомления о результатах рассмотрения в представлении не указан – посредством почтового отправления).

При получении отказа в согласовании устава казачьего общества по основаниям, предусмотренным пунктом 2.5 Порядка, атаман казачьего общества либо уполномоченное лицо вправе повторно представить в Уполномоченное учреждение, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка.

2.5. Основаниями для отказа в согласовании устава казачьего общества являются:

а) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества (в случае согласования устава действующего казачьего общества);

б) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций (в случае согласования устава создаваемого казачьего общества);

в) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.1 или 2.2 Порядка, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

г) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

3. Порядок утверждения уставов казачьих обществ

3.1. Для утверждения устава действующего казачьего общества атаман казачьего общества в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества представляет в Уполномоченное учреждение представление об утверждении устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

б) копия протокола заседания высшего органа управления казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава казачьего общества;

в) копии писем о согласовании устава казачьего общества должностными лицами, указанными в типовом положении;

г) устав казачьего общества на бумажном носителе и в электронном виде.

3.2. Для утверждения устава создаваемого казачьего общества уполномоченное лицо в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества представляет в Уполномоченное учреждение представление об утверждении устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

б) копия протокола учредительного собрания (круга, сбора), содержащего решение об утверждении устава казачьего общества;

в) копии писем о согласовании устава казачьего общества должностными лицами, указанными в типовом положении;

г) устав казачьего общества на бумажном носителе и в электронном виде.

3.3. Рассмотрение представленных для утверждения устава казачьего общества документов осуществляется Уполномоченным учреждением в течение 30 календарных дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 Порядка.

Уполномоченное учреждение проверяет сведения, содержащиеся в представленных документах, которые должны отвечать требованиям достоверности (соответствовать действующему законодательству и не иметь противоречий с иными представленными документами).

3.4. В срок, установленный в пункте 3.3 Порядка, Уполномоченное учреждение обеспечивает подписание Главой города Тобольска уведомления об утверждении либо об отказе в утверждении устава казачьего общества и его направление атаману казачьего общества либо уполномоченному лицу способом, указанным в представлении с указанием оснований, послужившими причиной для отказа в утверждении устава казачьего общества (а в случае, если способ уведомления о результатах рассмотрения в представлении не указан – посредством почтового отправления).

О принятом решении атаману казачьего общества либо уполномоченному лицу направляется уведомление об утверждении либо об отказе в утверждении устава казачьего общества с указанием оснований, послуживших причиной в отказе в утверждении устава казачьего общества.

При получении отказа в утверждении устава казачьего общества по основаниям, предусмотренным пунктами 3б Порядка, атаман казачьего общества либо уполномоченное лицо вправе повторно представить в Уполномоченное учреждение документы, предусмотренные пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

3.5. Утверждение устава казачьего общества оформляется правовым актом Главы города Тобольска в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска, регулирующим порядок подготовки муниципальных правовых актов Администрации города Тобольска.

Копия правового акта об утверждении устава казачьего общества направляется атаману казачьего общества либо уполномоченному лицу одновременно с уведомлением, указанным в пункте 3.4 Порядка.

3.6. Основаниями для отказа в утверждении устава казачьего общества являются:

а) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества (в случае согласования устава действующего казачьего общества);

б) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций (в случае согласования устава создаваемого казачьего обще-

ства);

в) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 Порядка, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

г) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.