АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТВЕРИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 мая 2012 г. № 934

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ"

В соответствии с п. 1 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Твери, утвержденного Постановлением администрации города Твери от 23.06.2011 № 1067, руководствуясь Уставом города Твери, постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P33) предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими" согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования "город Тверь" в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на и.о. заместителя Главы администрации города, начальника департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города А.С. Шумского.

Глава администрации города

В.М.ПАВЛОВ

Приложение № 1

к Постановлению Администрации

города Твери

от 22 мая 2012 г. № 934

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан малоимущими"

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими" (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории города Твери, а также иностранные граждане, если предоставление жилых помещений по договорам социального найма предусмотрено международным договором, чей доход, приходящийся на каждого члена семьи (доход одиноко проживающего гражданина), не превышает размера предельной величины среднедушевого дохода, установленного органом местного самоуправления, а стоимость имущества, находящегося в его собственности и собственности членов его семьи (в собственности одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению, не превышает предельную величину стоимости имущества, определяемую органом местного самоуправления.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги гражданин обращается в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального):

- по телефону;

- в письменном виде;

- в электронной форме;

- на личном приеме.

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) указана в [приложении](#P585) к настоящему административному регламенту.

1.3.2. Информирование проводится по выбору заявителя в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования;

- по электронной почте.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;

- по телефону.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) по следующим вопросам:

- необходимый перечень документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- время и место приема заявителей;

- сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления муниципальной услуги.

Специалисты администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания граждан в очереди при индивидуальном устном информировании не может превышать 10 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина специалист администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) осуществляет не более 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

При информировании граждан по телефону или при личном обращении специалисты, осуществляющие информирование заявителей, должны соблюдать следующие правила:

- корректно и внимательно относиться к гражданину, не унижая его чести и достоинства;

- ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), фамилии, имени, отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультирования кратко подвести итог и перечислить меры, которые надо принять. Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.5. Информирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в том числе специалистами государственного автономного учреждения Тверской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГАУ "МФЦ").

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты ГАУ "МФЦ" указана в приложении к настоящему административному регламенту.

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование при обращении в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) осуществляется путем почтовых отправлений или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

1.3.7. Информация о муниципальной услуге размещается администрацией района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - на официальном сайте Администрации города Твери www.tver.ru).

1.3.8. Размещение информации в местах предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) размещается следующая информация:

- текст административного регламента с приложениями;

- текст (извлечение из текста) нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- блок-схемы и (или) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- время приема документов;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- раздаточные материалы, содержащие режим приема заявителей, номер кабинета, в котором осуществляется прием заявителей, бланки заявлений;

- ответы на часто задаваемые вопросы;

- часы приема и порядок записи на прием к главе администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: "Признание граждан малоимущими".

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрациями районов города Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального). Исполнителями муниципальной услуги являются отделы по связям с общественностью и социальным вопросам администраций районов (далее - Отдел).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Отдел взаимодействует с органами государственной власти, Администрацией города Твери, учреждениями и организациями всех форм собственности, гражданами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.3. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является признание либо отказ в признании малоимущими. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается изданием одного из следующих документов:

- приказа администрации района о признании малоимущими;

- приказа администрации района об отказе в признании малоимущими.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцать рабочих дней со дня представления документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае представления гражданином заявления через ГАУ "МФЦ" срок принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи ГАУ "МФЦ" такого заявления в администрацию района.

2.4.2. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте (электронной почте) срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в администрацию района заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (по дате регистрации).

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, срок рассмотрения обращения гражданина может быть продлен руководителем органа местного самоуправления города Твери, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

2.4.3. Администрация района не позднее чем через 3 рабочих дня со дня вынесения решения о признании малоимущими либо об отказе в признании малоимущими направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление, извещение, подтверждающее принятие такого решения, по форме утвержденной Постановлением администрации Тверской области от 21.02.2006 № 19-па "Об утверждении форм документов для реализации Закона Тверской области от 27.09.2005 № 113-ЗО "О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда" (далее - Постановление № 19-па).

2.5. Правовые основания для предоставления

муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, опубликована в изданиях "Российская газета", № 7, 21.01.2009, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, № 4, ст. 445, "Парламентская газета", № 4, 23 - 29.01.2009;

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", № 1, 12.01.2005, "Парламентская газета", № 7-8, 15.01.2005;

- Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 15, "Российская газета", № 1, 12.01.2005, "Парламентская газета", № 7-8, 15.01.2005;

- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822, "Парламентская газета", № 186, 08.10.2003, "Российская газета", № 202, 08.10.2003;

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, № 48, ст. 4563, "Российская газета", № 234, 02.12.1995;

(абзац введен Постановлением Администрации города Твери от 25.08.2016 № 1441)

дефис исключен. - Постановление Администрации города Твери от 18.11.2013 № 1420;

- Законом Тверской области от 13.04.2009 № 27-ЗО "О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Тверской области", опубликован: "Тверские ведомости", № 16 (17-23 апреля), 2009;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", опубликован в изданиях "Российская газета", № 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, № 31, ст. 4179;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с изменениями и дополнениями), опубликован в "Российской газете" от 8 апреля 2011 г. № 75, в Собрании законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2011 г. № 15, ст. 2036, в "Парламентской газете" от 8 апреля 2011 г. № 17;

- Законом Тверской области от 27.09.2005 № 113-ЗО "О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда", опубликован: "Тверские ведомости", № 40 (30 сентября - 6 октября), 2005;

- Законом Тверской области от 27.09.2005 № 112-ЗО "О порядке ведения органами местного самоуправления Тверской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма", опубликован в издании "Тверские ведомости", № 40 (30 сентября - 6 октября), 2005;

- Постановлением Администрации Тверской области от 21.02.2006 № 19-па "Об утверждении форм документов для реализации Закона Тверской области от 27.09.2005 № 113-ЗО "О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда", опубликовано: "Тверская жизнь", № 37, 03.03.2006, "Тверская жизнь", № 43, 15.03.2006;

абзац исключен. - Постановление Администрации города Твери от 25.08.2016 № 1441;

- решением Тверской городской Думы от 01.06.2006 № 125 "Об установлении предельных величин среднедушевого дохода и стоимости имущества для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда города Твери", опубликовано: "Вся Тверь", № 9 (6 июля), 2006;

- решением Тверской городской Думы от 23.01.2019 № 2 "О принятии Устава города Твери", опубликовано в издании "Вся Тверь", № 7 (5 февраля), 2019;

(в ред. Постановления Администрации города Твери от 29.05.2020 № 702)

- решением Тверской городской Думы от 01.03.2006 № 74 "Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договорам социального найма и учетной нормы площади жилого помещения", опубликовано в издании "Вся Тверь", № 7 (14 апреля), 2006;

- Постановлением Администрации города Твери от 03.12.2015 № 2168 "Об организации работы с обращениями граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрации города Твери и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов администрации города Твери", опубликовано в издании "Вся Тверь", № 133 (4 декабря), 2015;

(в ред. Постановлений Администрации города Твери от 25.08.2016 № 1441, от 29.05.2020 № 702)

- Постановлением Администрации города Твери от 12.10.2012 № 1568 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Твери, ее структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг", опубликовано в издании "Муниципальные вести", № 52 (12 октября), 2012;

(абзац введен Постановлением Администрации города Твери от 25.08.2016 № 1441; в ред. Постановления Администрации города Твери от 29.05.2020 № 702)

- Постановлением Администрации города Твери от 29.08.2014 № 1043 "О Положении об администрации Заволжского района в городе Твери";

(в ред. Постановлений Администрации города Твери от 04.08.2015 № 1271, от 29.05.2020 № 702)

- Постановлением Администрации города Твери от 29.08.2014 № 1045 "О Положении об администрации Московского района в городе Твери";

(в ред. Постановлений Администрации города Твери от 04.08.2015 № 1271, от 29.05.2020 № 702)

- Постановлением Администрации города Твери от 29.08.2014 № 1040 "О Положении об администрации Пролетарского района в городе Твери";

(в ред. Постановлений Администрации города Твери от 04.08.2015 № 1271, от 29.05.2020 № 702)

- Постановлением Администрации города Твери от 29.08.2014 № 1035 "О Положении об администрации Центрального района в городе Твери", опубликовано в издании "Вся Тверь", № 63 (5 сентября), 2014;

(в ред. Постановлений Администрации города Твери от 04.08.2015 № 1271, от 29.05.2020 № 702)

- настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Перечень документов, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги лица, указанные в [пункте 1.2](#P46) настоящего административного регламента, должны подать заявление о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы подаются гражданином одним из следующих способов:

- лично;

абзац исключен. - Постановление Администрации города Твери от 09.09.2014 № 1095;

- в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В заявлении указываются фамилия, имя, отчество (при его наличии), адрес места жительства, поименный состав семьи, дата подачи заявления. Заявление подписывается всеми выражающими свое согласие на проверку сведений, содержащихся в представленных документах.

2.6.3. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

а) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи и подтверждающие состав семьи (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членом семьи и иные документы в соответствии с законодательством);

б) исключен. - Постановление Администрации города Твери от 08.04.2019 № 363;

в) копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенные налоговыми органами, или другие документы, подтверждающие доходы гражданина и всех членов его семьи;

г) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на движимое имущество, подлежащее налогообложению;

д) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество, подлежащее налогообложению, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

е) копии документов, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого движимого имущества;

ж) копии документов, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого недвижимого имущества, если сведения о кадастровой стоимости данного имущества отсутствуют в фонде данных государственной кадастровой оценки.

Для рассмотрения заявления о признании малоимущим орган, осуществляющий признание граждан малоимущими, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество, подлежащее налогообложению, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

б) сведения о кадастровой стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого недвижимого имущества, содержащиеся в фонде данных государственной кадастровой оценки.

В целях подтверждения указанных в заявлении о признании малоимущим сведений о совместном проживании заявителя и членов его семьи администрация района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) направляет в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел запрос о предоставлении информации о регистрации заявителя и членов его семьи в жилом помещении по адресу, указанному в заявлении о признании малоимущим.

2.6.4. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- заявление составлено в единственном экземпляре-подлиннике по форме, утвержденной Постановлением № 19-па;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес его места жительства, телефон (если имеется) написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.6.5. Все документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала.

Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы.

В случае невозможности представления оригиналов документов граждане вправе представить копии, заверенные в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, а также организациями, выдавшими соответствующий документ.

2.6.6. Исключен. - Постановление Администрации города Твери от 09.09.2014 № 1095.

2.6.7. При направлении документов, необходимых для признания граждан малоимущими, в форме электронных документов подлинность документов должна быть удостоверена в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

2.6.8. При исчислении размера дохода гражданина-заявителя и дохода, приходящегося на каждого члена семьи, органом, осуществляющим признание их малоимущими, учитываются все виды доходов, полученные гражданином-заявителем и каждым членом его семьи в денежной и натуральной форме, в том числе:

1) все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с действующим законодательством о порядке расчета средней заработной платы;

2) средний заработок, сохраняемый в случаях, установленных трудовым законодательством;

3) компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

4) выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

5) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

а) пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;

б) ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

в) стипендии, выплачиваемые обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

г) пособие по безработице, стипендии в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, материальная помощь в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице, материальная помощь в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости;

д) пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

е) ежемесячное пособие на ребенка;

ж) ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;

з) ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

и) ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Федеральной службы исполнения наказаний в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

к) ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6) надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в [подпункте 5 пункта 2.6.8](#P204) настоящего административного регламента, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской федерации, органами местного самоуправления, организациями;

7) доходы от использования имущества, принадлежащего на праве собственности гражданину-заявителю, членам его семьи или одиноко проживающему гражданину-заявителю (доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств);

8) иные доходы гражданина-заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина-заявителя, в которые включаются:

а) денежное довольствие военнослужащих (за исключением доходов военнослужащих, указанных в части 2 статьи 10 Закона Тверской области от 27.09.2005 № 113-ЗО "О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда", сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Федеральной службы исполнения наказаний, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации;

б) единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Федеральной службы исполнения наказаний, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы;

в) оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

г) материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

д) авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

е) доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства;

ж) доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций;

з) алименты, получаемые членами семьи гражданина-заявителя или одиноко проживающим гражданином-заявителем;

и) проценты по банковским вкладам;

к) наследуемые и подаренные денежные средства;

л) денежные эквиваленты полученных гражданином-заявителем и членами его семьи или одиноко проживающим гражданином-заявителем льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями;

м) денежные выплаты, предоставляемые гражданам в качестве мер социальной поддержки и связанные с оплатой жилого помещения, коммунальных или транспортных услуг (или) в виде денежных выплат, а также компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемые отдельным категориям граждан (суммы предоставленных субсидий на оплату жилого помещения, коммунальных и транспортных услуг);

н) компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемые отдельным категориям граждан;

о) денежные средства, выплачиваемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного;

п) денежные средства, полученные из любых источников (за исключением собственных средств гражданина-заявителя или членов его семьи), направленные на оплату обучения гражданина-заявителя или членов его семьи в образовательных учреждениях;

р) доходы охотников-любителей, получаемые от сдачи добытых ими пушнины, мехового или кожевенного сырья или мяса диких животных;

с) суммы ежемесячных денежных выплат и компенсаций различным категориям граждан, установленных федеральными и региональными законами;

т) суммы предоставленной государственной социальной помощи.

Не учитываются доходы следующих категорий граждан, получаемые ими по месту их нахождения:

1) военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов;

2) военнослужащих, обучающихся в военных образовательных учреждениях профессионального образования и не заключивших контракт о прохождении военной службы;

3) граждан, отбывающих наказание в виде лишения свободы;

4) граждан, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу;

5) граждан, находящихся на принудительном лечении по решению суда;

6) граждан, пропавших без вести и находящихся в розыске;

7) граждан, проживающих на основе полного государственного обеспечения в жилых помещениях организаций социального обслуживания населения и образовательных учреждений, осуществляющих содержание и обучение воспитанников Тверской области.

Не включаются в доходы граждан следующие выплаты:

1) единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью человека, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячные суммы, связанные с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы;

2) компенсации материальных затрат, выплачиваемые безработным гражданам в связи с направлением на работу (обучение) в другую местность по предложению органов службы занятости в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-I "О занятости населения в Российской Федерации";

3) пособия на погребение, выплачиваемые в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле";

4) ежегодные компенсации и разовые (единовременные) пособия, предоставляемые различным категориям граждан в соответствии со следующими законами:

- Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

- Законом Российской Федерации от 12 января 1995 года № 5-ФЗ "О ветеранах";

- Законом Российской Федерации от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

- Федеральным законом Российской Федерации от 10 января 2002 года № 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне".

Из дохода семьи гражданина-заявителя исключаются суммы уплачиваемых алиментов.

2.6.9. Имущество, находящееся в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи и подлежащее налогообложению.

При отнесении граждан к категории малоимущих и предоставлении им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда подлежит учету стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах:

1) жилые дома, квартиры, комнаты, гаражи, машино-места, единые недвижимые комплексы, объекты незавершенного строительства, иные здания, строения, сооружения, помещения;

2) автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

предметы антиквариата и искусства, ювелирные изделия, имеющие художественную ценность;

паенакопления в жилищных, жилищно-строительных и гаражных кооперативах, садоводческих, огороднических и дачных потребительских кооперативах, обществах взаимного страхования, кредитных кооперативах, фондах проката, сельскохозяйственных потребительских кооперативах;

суммы, находящиеся во вкладах в учреждениях банков и других кредитных учреждениях, средства на именных приватизационных счетах физических лиц;

стоимость имущественных и земельных долей (паев);

валютные ценности и ценные бумаги в их стоимостном выражении;

3) земельные участки сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения, включая земельные участки, занятые строениями и сооружениями, участки, необходимые для их содержания, за исключением земельных участков суммарной площадью не свыше 0,25 гектара, предоставленных гражданам для ведения садоводства или огородничества и находящихся в их собственности.

При определении стоимости имущества граждан в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда не подлежит учету имущество, не являющееся объектом налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, в том числе:

1) весельные лодки, а также моторные лодки с двигателем мощностью не свыше 5 лошадиных сил;

2) автомобили легковые, специально оборудованные для использования инвалидами, а также автомобили легковые с мощностью двигателя до 100 лошадиных сил (до 73,55 кВт), полученные (приобретенные) через органы социальной защиты населения и фонд социального страхования в установленном законом порядке;

3) промысловые морские и речные суда;

4) транспортные средства, находящиеся в розыске, при условии подтверждения факта их угона (кражи) документом, выдаваемым уполномоченным органом.

Имущество, признаваемое объектом налогообложения и находящееся в общей долевой собственности нескольких граждан или в общей долевой собственности граждан и юридических лиц, а также имущество, признаваемое объектом налогообложения и находящееся в общей совместной собственности нескольких физических лиц, подлежит учету только в том случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах плательщиком налога на указанное имущество является гражданин-заявитель и (или) члены его семьи.

В случае внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации о налогах и сборах путем расширения перечня имущества, подлежащего налогообложению при исчислении налогооблагаемой базы по тому или иному налогу за расчетный период, орган, осуществляющий признание граждан малоимущими, сообщает им, отнесенным ранее к категории малоимущих, о необходимости дополнительного представления сведений о стоимости такого имущества для повторного определения общей стоимости имущества, подлежащего налогообложению и находящегося в собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи.

В случае внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации о налогах и сборах путем исключения имущества из перечня имущества, подлежащего налогообложению при исчислении налогооблагаемой базы по тому или иному налогу за расчетный период, орган, осуществляющий признание граждан малоимущими, проводит инвентаризацию учетных дел граждан, признанных в установленном порядке малоимущими и нуждающимися в жилом помещении по договору социального найма, с целью определения общей стоимости имущества, подлежащего налогообложению и находящегося в собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи.

Абзацы девятнадцатый - двадцать четвертый исключены. - Постановление Администрации города Твери от 08.04.2019 № 363.

2.6.10. Администрация района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации района, муниципального служащего администрации района, работника ГАУ "МФЦ", работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя ГАУ "МФЦ" при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- если содержание заявления не позволяет установить предмет обращения;

- несоответствие представленного заявления, документов форме и содержанию, установленным настоящим Административным регламентом, а также требованиям [пункта 2.6.3](#P171) настоящего Административного регламента;

- если в установленном порядке не подтверждена подлинность электронного документа, направленного с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.2. После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления предоставления муниципальной услуги

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается только в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе:

1) не представлены в полном объеме предусмотренные законом документы, подтверждающие право соответствующих граждан быть признанными малоимущими;

2) представлены недостоверные документы и сведения;

3) рассчитанный органом, осуществляющим признание граждан малоимущими, размер среднедушевого дохода, приходящийся на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи, равен или превышает предельную величину среднедушевого дохода, приходящуюся на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи, установленную в данном муниципальном образовании;

4) рассчитанный органом, осуществляющим признание граждан малоимущими, размер стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи, равен или превышает предельную стоимость имущества, установленную в данном муниципальном образовании;

5) имеется возможность приобретения жилого помещения с помощью ипотечного кредита;

6) гражданин для признания его малоимущим совершил гражданско-правовые сделки с жилым помещением в расчетный период, в результате которых такой гражданин может быть признан малоимущим.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях,

предусмотренных федеральными законами, принимаемыми

в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Тверской области, муниципальными правовыми актами

2.9.1. Муниципальная услуга "Признание граждан малоимущими" предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении муниципальной услуги

и при получении результата предоставления

муниципальной услуги

2.10.1. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги

2.11.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут с момента поступления заявления в администрацию района.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются

муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения

запросов о предоставлении муниципальной услуги,

информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем

документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.12.1. Заявителю или его представителю должен быть обеспечен свободный доступ к местам предоставления муниципальной услуги.

В здании администрации района должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

На территории, прилегающей к местонахождению администрации района, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Заявители имеют право на свободный доступ к парковочным местам.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места).

2.12.2. Вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей наименование Отдела.

2.12.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.4. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.12.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.12.6. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.12.7. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на одно должностное лицо, ведущее прием заявителей.

2.12.8. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;

- графика приема.

2.12.9. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.12.10. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.12.11. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.12.12. На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- извлечения из текста административного регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- соотношение количества полученных обжалований деятельности органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, по обеспечению информирования и осуществлению консультирования заинтересованных лиц о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги к количеству отказов в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по причине отсутствия, предоставления неполного перечня или несоответствия предоставленных документов по форме и содержанию нормам действующего законодательства.

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- соотношение количества полученных обжалований деятельности органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, по обеспечению информирования и осуществлению консультирования заинтересованных лиц о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги к количеству принятых заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.3. По итогам отчетного периода осуществляется сравнительный анализ показателей, статистические данные обобщаются в отчеты и публикуются в установленном законом порядке.

2.13.4. По результатам оценки эффективности деятельности органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, к должностным лицам, на которых возложено выполнение административных процедур, применяются соответствующие дисциплинарные меры.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах и особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), с которым администрацией города Твери заключено соглашение о взаимодействии.

2.14.2. В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр порядок и сроки приема и регистрации запроса, а также выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги определяются в соответствии с соглашением о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности многофункционального центра.

3. 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 многофункциональных центрах

3.1. Состав административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- направление пакета документов в уполномоченное структурное подразделение для проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, с составлением акта по форме, утвержденной Постановлением Администрации Тверской области от 21.02.2006 № 19-па "Об утверждении форм документов для реализации Закона Тверской области от 27.09.2005 № 113-ЗО "О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда", опубликовано: "Тверская жизнь", № 37, 03.03.2006, "Тверская жизнь", № 43, 15.03.2006 (далее - Постановление № 19-па);

- проведение проверок представленных заявителем сведений;

- рассмотрение документов на жилищной комиссии;

- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление заявителя о принятом решении.

Абзац исключен. - Постановление Администрации города Твери от 08.04.2019 № 363.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

с целью предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию района либо в ГАУ "МФЦ" с заявлением и документами, указанными в настоящем административном регламенте.

3.2.2. Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются глава администрации района, начальник и непосредственно специалист отдела по связям с общественностью и социальным вопросам (далее - специалист отдела), в обязанности которого в соответствии с его должностными инструкциями входит выполнение соответствующей функции.

Заявление предоставляется заявителем в администрацию района либо в ГАУ "МФЦ" в одном экземпляре лично либо через представителя.

Копии документов предоставляются одновременно с оригиналами.

Специалист отдела либо специалист ГАУ "МФЦ":

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет паспорт, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

2) проводит первичную проверку представленных документов;

3) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам (ставит штамп "копия верна"), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

В случае подачи заявления через ГАУ "МФЦ" заявление на предоставление услуги и комплект необходимых документов передаются из ГАУ "МФЦ" в администрацию района не позднее одного рабочего дня с момента регистрации документов заявителя в ГАУ "МФЦ". Уведомление об отказе в приеме документов выдается (направляется) через ГАУ "МФЦ".

В случаях ненадлежащего оформления заявления, несоответствия прилагаемых документов документам, указанным в заявлении, отсутствия у лица полномочий на подачу заявления специалист отдела возвращает документы и разъясняет причину возврата.

В случае надлежащего оформления заявления, соответствия приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении, наличия у лица полномочий на подачу заявления специалист отдела регистрирует заявление в Книге регистрации заявлений граждан о признании малоимущими (далее - Книга регистрации), форма которой утверждена Постановлением Администрации Тверской области от 21.06.2006 № 19-па.

После регистрации заявления о признании малоимущим заявителю выдается расписка в получении заявления о признании малоимущим и прилагаемых к нему документов с указанием наименования документа и даты получения. В этот же день зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы специалист отдела направляет главе администрации района на резолюцию.

После предоставления гражданином-заявителем в отдел по связям с общественностью и социальным вопросам всех необходимых документов проводится обследование жилищных условий граждан-заявителей с составлением акта.

Время прохождения административных процедур проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, с составлением акта; направление официальных запросов в органы государственной власти Тверской области или ходатайств перед органами государственной власти Тверской области об организации запросов в государственные внебюджетные фонды, налоговые органы, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органы и учреждения федеральной государственной службы занятости населения, правоохранительные органы, другие органы и организации; осуществление расчета размера среднедушевого дохода, приходящегося на каждого члена семьи, определение стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, осуществление оценки возможности приобретения жилого помещения с помощью ипотечного кредита составляет 10 рабочих дней.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию по почте либо по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, либо по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью, действия, предусмотренные [пунктом 3.2.2](#P419) настоящего административного регламента, должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя, не осуществляются.

3.3. Направление пакета документов в уполномоченное

структурное подразделение

3.3.1. Пакет документов с сопроводительным письмом направляется в уполномоченное структурное подразделение по осуществлению расчета размера среднедушевого дохода, приходящегося на каждого члена семьи, определения стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, осуществления оценки возможности приобретения жилого помещения с помощью ипотечного кредита.

Максимальное время прохождения административных процедур составляет 5 рабочих дней.

3.3.2. Срок выполнения административного действия по проверке и регистрации документа - 30 минут на одного заявителя.

3.4. Проведение проверок представленных заявителем сведений

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов, требующих проверки полноты и достоверности указанных в них сведений.

3.4.2. Проверка сведений может проводиться путем направления письменного запроса на предприятие (организацию) о представлении необходимой информации с обязательным указанием:

- цели запроса;

- данных о физическом лице, в отношении которого делается запрос;

- перечня запрашиваемых документов или сведений;

- срока представления запрашиваемых документов (14 дней).

Максимальный срок подготовки запроса составляет 30 минут на одного заявителя.

3.5. Рассмотрение документов на жилищной комиссии

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с пакетом документов на жилищную комиссию.

3.5.2. Жилищной комиссией осуществляется проверка представленных документов и определяется наличие либо отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.5.3. Для решения возложенных на нее задач жилищная комиссия имеет право запрашивать в различных организациях необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции жилищной комиссии, привлекать в установленном порядке к участию в работе жилищной комиссии представителей заинтересованных органов и организаций.

3.5.4. Жилищной комиссией принимается решение о возможности признания гражданина малоимущим или об отказе в признании малоимущим.

3.5.5. Решение жилищной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

Общий максимальный срок рассмотрения документов не должен превышать 30 минут на одно заявление (без учета времени, затраченного на проведение проверки представленных сведений).

3.6. Принятие решения о предоставлении либо об отказе

в предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление специалистом Отдела (секретарем жилищной комиссии) протокола жилищной комиссии о признании либо об отказе в признании малоимущими.

3.6.2. По результатам принятого жилищной комиссией решения специалист Отдела должен подготовить проект приказа администрации района о признании либо об отказе в признании малоимущими.

3.6.3. Проект приказа согласовывается заместителем главы администрации района, начальником организационно-правового отдела, начальником Отдела, после согласования направляется на подпись главе администрации района.

3.6.4. Срок подготовки проекта приказа и срок согласования проекта приказа не должен превышать 3 дня.

3.7. Уведомление заявителя о принятом решении

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом администрации подписанного главой администрации района приказа о признании либо об отказе в признании малоимущими.

3.7.2. Специалистом администрации, ответственным за ведение учета заявителей, выдается или направляется заявителю извещение о принятом решении.

3.7.3. Срок уведомления заявителя - не более 3 рабочих дней после подписания главой администрации района приказа о признании либо об отказе в признании малоимущими.

3.7.4. В случае представления документов через ГАУ "МФЦ" извещение о принятом решении выдается (направляется) ГАУ "МФЦ".

Выдача результата предоставления услуги в многофункциональном центре осуществляется специалистом ГАУ "МФЦ" после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления услуги в течение одного рабочего дня с момента его поступления в ГАУ "МФЦ".

3.8. Особенности выполнения административных процедур

в электронной форме, а также в многофункциональных центрах

3.8.1. Положения настоящего административного регламента в части предоставления муниципальной услуги в электронной форме применяются с момента обеспечения технической возможности предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.8.2. Особенности выполнения административных процедур при обращении за предоставлением муниципальной услуги через ГАУ "МФЦ" отражены в технологической схеме предоставления муниципальной услуги, размещаемой на официальном сайте Администрации города Твери в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Контроль за исполнение административного регламента осуществляется непосредственно начальником Отдела в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги.

Формы контроля включают в себя:

- текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами отдела административного регламента;

- порядок плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур. Периодичность осуществления контроля устанавливается начальником Отдела.

По результатам проверок в случае нарушений начальник Отдела дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение. Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования подготовленных ответственным специалистом документов в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего Регламента и действующему законодательству.

4.3. Проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

Заявители (а также граждане, их объединения) вправе контролировать исполнение административного регламента.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) администрации района в городе Твери

(Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального),

многофункционального центра, организаций, указанных

в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также

их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ "МФЦ", организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, рассмотрение указанных жалоб осуществляются с соблюдением требований Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ" возможно в случае, если на ГАУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ" возможно в случае, если на ГАУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ", организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ" возможно в случае, если на ГАУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ" возможно в случае, если на ГАУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ" возможно в случае, если на ГАУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) на имя главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ "МФЦ" либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем ГАУ "МФЦ" (далее - учредитель ГАУ "МФЦ"), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) подаются в администрацию города Твери.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ "МФЦ" подаются руководителю этого ГАУ "МФЦ". Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ "МФЦ" подаются учредителю ГАУ "МФЦ" или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Тверской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), должностного лица администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), муниципального служащего администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) может быть:

- направлена по почте;

- направлена через ГАУ "МФЦ";

- направлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- направлена с использованием официального сайта администрации города Твери;

- направлена с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- принята при личном обращении заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ" может быть:

- направлена по почте;

- направлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- направлена с использованием официального сайта ГАУ "МФЦ";

- направлена с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть:

- направлена по почте;

- направлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- направлена с использованием официальных сайтов этих организаций;

- направлена с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), должностного лица администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) либо муниципального служащего, ГАУ "МФЦ", его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о местожительстве заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), должностного лица администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) либо муниципального служащего, ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ", организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), должностного лица администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) либо муниципального служащего, ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ", организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба может быть подана через представителя, в этом случае представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ "МФЦ", учредителю ГАУ "МФЦ", в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ "МФЦ", организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8](#P562) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ "МФЦ" либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.9](#P565) настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.3](#P531) настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Администрация района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

а) наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.14. Администрация района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов в следующих случаях:

а) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

б) если текст жалобы не поддается прочтению, сообщив об этом лицу, направившему жалобу, в семидневный срок со дня регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Глава администрации Пролетарского

района в городе Твери

М.А.НАГОРНОВ

Приложение

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан малоимущими",

утвержденному Постановлением

администрации города Твери

от 22 мая 2012 г. № 934

Сведения об администрациях района в городе Твери

(Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Почтовый адрес, телефон, адрес официального сайта, e-mail | График работы | Прием и консультация заявителей специалистами отдела | Личный прием заявителей |
| администрация Заволжского района в городе Твери | 170042, город Тверь, улица Горького, дом 130,8 (4822) 52-83-01, 52-87-82,http://www.tver.ru,zavol@adm.tver.ru | понедельник - четвергс 9.00 до 18.00,пятницас 9.00 до 16.45,перерывс 13.00 до 13.45.Выходные дни:суббота, воскресенье | вторникс 10.00 до 13.00,с 14.00 до 17.00,кабинет 38 | средас 11.00 до 13.00,с 14.00 до 17.00,кабинет 8 |
| администрация Московского района в городе Твери | 170100, город Тверь, площадь Гагарина, дом 3,8 (4822) 32-13-67, 32-14-33,http://www.tver.ru,admmos@adm.tver.ru | понедельник - четвергс 9.00 до 18.00,пятницас 9.00 до 16.45,перерывс 13.00 до 13.45.Выходные дни:суббота, воскресенье | понедельникс 9.00 до 13.00,с 14.00 до 17.00,перерывс 13.00 до 13.45,кабинет 51 | средас 11.00 до 13.00,с 14.00 до 17.00,кабинет 40 |
| администрация Пролетарского района в городе Твери | 170001, город Тверь, проспект Калинина, дом 62,8 (4822) 42-42-24, 42-40-45,http://www.tver.ru,apr@adm.tver.ru | понедельник - четвергс 9.00 до 18.00,пятницас 9.00 до 16.45,перерывс 13.00 до 13.45.Выходные дни:суббота, воскресенье | средас 9.30 до 17.00,перерывс 13.00 до 13.45,кабинет 4 | средас 9.00 до 13.00,с 14.30 до 17.00,кабинет 27 |
| администрация Центрального района в городе Твери | 170100, город Тверь, улица Советская, дом 34,8 (4822) 42-42-24, 42-40-45,http://www.tver.ru,admcr@adm.tver.ru | понедельник - четвергс 9.00 до 18.00,пятницас 9.00 до 16.45,перерывс 13.00 до 13.45.Выходные дни:суббота, воскресенье | вторникс 10.00 до 13.00,четвергс 14.00 до 17.00,кабинет 128 | вторникс 11.30 до 13.00,с 15.30 до 17.00,кабинет 109 |

Сведения о государственном автономном учреждении

Тверской области "Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг" (далее - ГАУ "МФЦ")

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Почтовый адрес | Контактный телефон | Адрес официального сайта, e-mail | График работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Филиал ГАУ "МФЦ" № 1 в городе Твери | 170100, Тверская область, город Тверь, улица Трехсвятская, дом 6 | 8 (4822)33-98-23,33-98-24,8-800-450-00-20 | www.tver@mfc-tver.ru,priem№aya\_mfc@web.regio№.tver.ru | Понедельник - пятница:8.00 - 20.00.Без перерыва на обед.Суббота:9.00 - 14.00.Без перерыва на обед.Выходной: воскресенье |
| Филиал ГАУ "МФЦ" № 2 в городе Твери | 170003, Тверская область, город Тверь, Петербургское шоссе, д. 28 | 8 (4822)36-07-20,8-800-450-00-20 | www.tver@mfc-tver.ru,priem№aya\_mfc@web.regio№.tver.ru | Понедельник - пятница:8.00 - 20.00.Суббота:9.00 - 14.00.Без перерыва на обед.Выходной: воскресенье |
| Филиал ГАУ "МФЦ" № 3 в городе Твери | 170100, Тверская область, город Тверь, Тверской проспект, д. 2 | 8 (4822)33-22-06,8-800-450-00-20 | www.tver@mfc-tver.ru,priem№aya\_mfc@web.regio№.tver.ru | Понедельник - пятница:8.00 - 20.00.Суббота:9.00 - 14.00.Без перерыва на обед.Выходной: воскресенье |
| Филиал ГАУ "МФЦ" № 4 в городе Твери | 170026, Тверская область, город Тверь, Комсомольский проспект, д. 4/4 | 8 (4822)78-17-38,8-800-450-00-20 | www.tver@mfc-tver.ru,priem№aya\_mfc@web.regio№.tver.ru | Понедельник - пятница:8.00 - 20.00.Суббота:9.00 - 14.00.Без перерыва на обед.Выходной: воскресенье |
| Филиал ГАУ "МФЦ" № 5 в городе Твери | 170100, Тверская область, город Тверь, Тверской пр-т, д. 2 | 8 (4822)33-22-80,8-800-450-00-20 | www.tver@mfc-tver.ru,priem№aya\_mfc@web.regio№.tver.ru | Понедельник - пятница:9.00 - 18.00.Обед:13.00 - 14.00.Выходные: суббота, воскресенье |