



**Индивидуальный предприниматель Антонова Наталья Игоревна** согласно поручениям Территориального управления федерального агентства по управлению государственным имуществом в Тверской области, в соответствии со ст. 87 Федерального закона от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» сообщает о реализации арестованного имущества путем проведения открытого аукциона в электронной форме по следующим лотам:

Место проведения торгов – Электронная торговая площадка «РТС-Тендер», [www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru)

Дата начала приема заявок – 04 октября 2023 г. в 10:00 по местному времени.

Дата окончания приема заявок – 03 ноября 2023 23:59 по местному времени.

Дата рассмотрения заявок – 07 ноября 2023 г. в 17:00 по местному времени.

Дата проведения и подведения итогов торгов – 08 ноября 2023 г. в 12:00 по местному времени.

#### Первичные торги:

**ЛОТ №1:** Земельный участок, категория земель: земли населённых пунктов, виды разрешённого использования: производственная деятельность, площадь: 27 135 кв.м., кадастровый номер: 69:10:0161903:61, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир Тверская обл., Калининский р-н, пгт Орша. Почтовый адрес ориентира: Тверская обл., Калининский р-н, пгт Орша. Обременение-арест. Правообладатель – ООО «Политорф». Начальная цена – 5 282 100 руб. Сумма задатка (20% от начальной цены) – 1 056 420 руб. Шаг аукциона (1% от начальной цены) – 52 821 руб.

Место проведения торгов – Электронная торговая площадка «РТС-Тендер», [www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru)

Дата начала приема заявок – 04 октября 2023 г. в 10:00 по местному времени.

Дата окончания приема заявок – 23 октября 2023 23:59 по местному времени.

Дата рассмотрения заявок – 24 октября 2023 г. в 17:00 по местному времени.

Дата проведения и подведения итогов торгов – 25 октября 2023 г. в 12:00 по местному времени.

#### Первичные торги:

**ЛОТ №1:** Здание, назначение: жилое, количество этажей: 2, площадь: 161.7 кв.м., кадастровый номер: 69:38:0081615:227, адрес: Тверская обл., Бологовский р-н, г. Бологое, ул. Ленинская, д. 30, расположенное на земельном участке, категория земель: земли населённых пунктов, виды разрешённого использования: для обслуживания жилого дома, площадь: 2042.33 +/- 0 кв.м., кадастровый номер: 69:38:0081615:52, адрес: Тверская обл., Бологовский р-н, г. Бологое, ул. Ленинская, д. 30. Обременение-арест, залог, имеются зарегистрированные лица 3 чел. Правообладатели – Судакова О. Г., Судаков Д. А. (общая долевая собственность). Начальная цена – 4 310 000 руб. Сумма задатка (5% от начальной цены) – 215 500 руб. Шаг аукциона (1% от начальной цены) – 43 100 руб.

С извещением о проведении торгов по продаже арестованного имущества № 27 можно ознакомиться на официальном сайте РФ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов [new.torgi.gov.ru](http://new.torgi.gov.ru), на сайте организатора торгов [www.arest03.ru](http://www.arest03.ru), информационно-печатном издании «Вся Тверь». В аукционе могут участвовать только заявители, имеющие право участвовать в торгах в соответствии с требованиями п. 5 ст. 449.1 ГК РФ и признанные участниками торгов. Декларация о соответствии претендента требованиям п. 5 ст. 449.1 ГК РФ о соответствии претендента требованиям указанной нормы. Правила и порядок проведения торгов по продаже арестованного имущества регламентируются статьями 448 и 449 ГК РФ. Договор купли-продажи с победителем торгов по арестованному заложенному недвижимому имуществу заключается не ранее чем через десять дней после полной оплаты за лот, по месту нахождения организатора торгов. Основной платеж победителем вносится на счет ТУ Росимущества в Тверской области, за вычетом задатка. Все вопросы, касающиеся проведения торгов, но не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Получить дополнительную информацию о торгах и о правилах их проведения размещена в аукционной документации: на официальном сайте Российской Федерации [new.torgi.gov.ru](http://new.torgi.gov.ru), ЭТП «РТС-Тендер», [www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru), сайте [www.arest03.ru](http://www.arest03.ru). Задаток должен поступить на счет электронной торговой площадки в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 649

29.09.2023 ГОДА

Г. ТВЕРЬ

### О внесении изменений в постановление Администрации города Твери от 17.05.2016 № 863 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденный постановлением Администрации города Твери от 17.05.2016 № 863 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. В подразделе 1.3 Административного регламента:  
1) подпункт «а» пункта 1.3.4 изложить в новой редакции:  
«а) заполнение заявления о предварительном согласовании земельного участка (далее – Заявление);»

2) в абзаце втором пункта 1.3.6 слова «в приложении 4» заменить словами «в приложении 1»;

3) пункт 1.3.8 изложить в новой редакции:

«1.3.8. Информация о муниципальной услуге размещается Департаментом в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – на официальном сайте Администрации города Твери [www.tver.ru](http://www.tver.ru)).

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ) и (или) в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – РПГУ (при наличии)) размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.»;

4) в подпункте «в» пункта 1.3.9 слова «блок-схемы и/или» исключить.

1.2. Абзац третий подраздела 2.3 Административного регламента изложить в новой редакции:

«- филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Тверской области»;

1.3. Подраздел 2.4 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.1. Принятие решения в виде постановления (приказа) о предварительном согласовании предоставления земельного участка и выдача его заявителю либо направление уведомления заявителю с указанием информации о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме приложения 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения в электронной форме);

2.4.2. Принятие и выдача (направление) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги по форме приложения 3 к настоящему административному регламенту.»

1.4. В подразделе 2.5 Административного регламента:

1) в пункте 2.5.1 слова «30 календарных дней» заменить словами «20 календарных дней»;

2) в пункте 2.5.2 слова «тридцати календарных дней» заменить словами «20 календарных дней»;

1.5. В подразделе 2.7 Административного регламента:

1) в абзаце первом пункта 2.7.1 слова «в соответствии с приложениями 2, 3» заменить словами «в соответствии с приложениями 4, 5»

2) в абзаце восьмом пункта 2.7.1 слово «пунктом» заменить словом «подразделом»;

3) пункт 2.7.4 изложить в новой редакции:

«2.7.4. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы,

подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, местонахождение которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.»;

4) пункт 2.7.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.6. Подраздел 2.8 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.8. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме Заявления на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);

2) подача Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3) представление неполного комплекта документов;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

7) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

8) Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.»

1.7. Подпункт «б» пункта 2.13.1 подраздела 2.13 Административного регламента изложить в новой редакции:

«б) центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой, содержащей информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.»;

1.8. В пункте 2.16.2 подраздела 2.16 Административного регламента исключить слова «, регламентом деятельности ГАУ «МФЦ»».

1.9. В подразделе 3.2 Административного регламента:

1) абзац пятый подпункта 3.2.1.2 изложить в новой редакции:

«- направление Заявления в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации города Твери (Департамента) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) либо путем направления электронного документа в Администрацию города Твери (Департамент) на официальную электронную почту.»;

2) Подпункт 3.2.1.6 изложить в новой редакции:

«3.2.1.6. Результатом административной процедуры является:  
- регистрация Заявления в Департаменте при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 настоящего административного регламента;

- отказ в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 настоящего административного регламента, и возврат документов заявителю.»

3) в пункте 3.2.2 Административного регламента:

- в подпункте 3.2.2.3 слово «подпунктом» заменить словом «пунктом»;

- в подпункте 3.2.2.4:

а) слово «подпунктом» заменить словом «пунктом»;

б) слово «подпункте» заменить словом «пункте»;

4) в пункте 3.2.3 Административного регламента:

- в подпункте 3.2.3.2 слово «подпунктах» заменить словом «пунктах»;

- в подпункте 3.2.3.3 слово «пунктом» заменить словом «подразделом»;  
- в подпункте 3.2.3.4 слово «пунктом» заменить словом «подразделом»;  
- в подпункте 3.2.3.9 слова «составляет 12 рабочих дней с даты поступления специалисту Департамента документов, указанных в подпунктах 2.7.2, 2.7.3 настоящего административного регламента, и ответов на межведомственные и иные запросы» заменить словами «составляет 10 рабочих дней с даты поступления Заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию города Твери (Департамент)».

1.10. В подразделе 3.3 Административного регламента:  
1) в пункте 3.3.1 Административного регламента:  
- в абзаце втором слова «единого портала или местного портала» заменить словами «ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии)»;

- абзац четвертый изложить в новой редакции:  
«Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах:»;  
- дополнить абзацами пятым-четырнадцатым следующего содержания:  
«1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;  
2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;  
3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;  
4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;  
5) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью.»

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);  
2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);  
3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.»;

- в подпункте 3.3.1.3 слова «единого портала или местного портала» заменить словами «ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии)»;

- дополнить подпунктом 3.3.1.4 следующего содержания:  
«3.3.1.4. Формирование Заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы Заявления на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.»

Форматно-логическая проверка сформированного Заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы Заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы Заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме Заявления.

При формировании Заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения Заявления и иных документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Заявления;  
3) сохранение ранее введенных в электронную форму Заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму Заявления;

4) заполнение полей электронной формы Заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в «Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы Заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) к ранее поданным им Заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.»;

2) пункт 3.3.6 изложить в новой редакции:  
«3.3.6. Результатом предоставления муниципальной услуги при обращении в электронной форме является направление уведомления заявителю с указанием информации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.»

1.11. Абзац шестой подраздела 5.4 Административного регламента изложить в новой редакции:  
«- направлена с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии)».

1.12. В подразделе 5.5 Административного регламента:

1) абзац пятый изложить в новой редакции:  
«- направлена с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии)»;

2) в абзаце седьмом слова «указана в приложении 4» заменить словами «указана в приложении 1»;

3) абзац двенадцатый изложить в новой редакции:  
«- направлена с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии)»;

1.13. Приложение 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение 1).

1.14. Приложение 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение 2).

1.15. Приложение 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение 3).

1.16. Приложение 4 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение 4).

1.17. Административный регламент дополнить приложением 5 (приложение 5).

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

**Глава города Твери А.В. Огоньков**

Приложение 1 к постановлению  
Администрации города Твери  
от 29.09.2023 года № 649

«Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предварительное согласование  
предоставления земельного участка»

### Сведения о департаменте управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери

Адрес департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери (далее - Департамент): 170034, город Тверь, улица Ерофеева, дом 5.

Адрес электронной почты Департамента: tverkumi@adm.tver.ru.

Структурное подразделение Департамента, обеспечивающее предоставление муниципальной услуги: отдел предоставления земель, отдел регулирования земельных отношений: 170034, город Тверь, улица Ерофеева, дом 5.

Контактные телефоны:  
- приемная начальника Департамента – 8 (4822) 36-10-19;  
- отдел предоставления земель - 8 (4822) 36-10-19 (добавочные номера 3008, 3046, 3022, 3021, 3023);  
- отдел регулирования земельных отношений - 8 (4822) 36-10-19 (добавочные номера 3007, 3042, 3057, 3044, 3043).

Время личного приема:

Понедельник, среда - с 9.00 до 13.00;

четверг - с 14.00 до 17.00;

вторник, пятница - неприемные дни (работа с документами);

перерыв на обед - с 13.00 до 13.45.

Время приема заявлений и корреспонденции в канцелярии Департамента (170034, город Тверь, улица Ерофеева, дом 5): понедельник - четверг с 9.00 до 13.00 и с 13.45 до 18.00; в пятницу с 9.00 до 13.00 и с 13.45 до 16.45.»

### 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	(4822) 78-71-20	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг с 9.00 – 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, дом 28	(4822) 78-78-63	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг с 9.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 3 в городе Твери	170016, Тверская область, Буршевское шоссе, дом 36	(4822) 78-71-99	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг с 9.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 4 в городе Твери «Мой бизнес»	170026, Тверская область, город Тверь, Комсомольский проспект, дом 4/4	(4822) 78-17-38	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 18.00. Четверг: 9.00 – 18.00. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 5 в городе Твери «Мой бизнес»	170100, Тверская область, город Тверь, проспект Победы, дом 14 (2 этаж) 170006, Тверская область, г. Тверь, ул. Дмитрия Донского, 37	8-915-710-32-68 8-915-710-33-54	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник – пятница: 9.00 – 18.00. Без перерыва на обед. Выходные: суббота, воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 6 в городе Твери	170100, Тверская область, город Тверь, Двор Пролетарки, дом 7	(4822) 78-71-88	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница с 08.00 до 20.00. Четверг с 09.00 до 20.00. Суббота 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье

Приложение 2 к постановлению  
Администрации города  
Твери  
от 29.09.2023 года № 649

«Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предварительное согласование  
предоставления земельного участка»

### Уведомление о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Кому: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные заявителя  
(представителя):  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

Администрация города Твери в лице департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери сообщает, что по результатам рассмотрения Заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_, принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)  
должностного лица)

Приложение 3 к постановлению  
Администрации города Твери  
от 29.09.2023 года № 649

«Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предварительное согласование  
предоставления земельного участка»

Кому: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные заявителя  
(представителя):  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл. Почта: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Администрация города Твери в лице департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери сообщает, что по результатам рассмотрения Заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов о предварительном согласовании предоставления земельного участка, уполномоченным органом на предоставление муниципальной услуги принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ подраздела (пункта) административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.9 пункт 1	схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;	
2.9 пункт 2	земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 13, 14.1 – 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;	
2.9 пункт 3	земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.	

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного должностного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

».  
Приложение 4 к постановлению  
Администрации города  
Твери  
от 29.09.2023 года № 649

«Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предварительное согласование  
предоставления земельного участка»

(образец для юридических лиц)

В \_\_\_\_\_ (указать Администрацию города Твери либо департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери)

от \_\_\_\_\_ (указываются наименование юридического лица, государственный регистрационный номер записи о регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН)

\_\_\_\_\_ (адрес места нахождения заявителя, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, телефон)

**Заявление**

**о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

На основании статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации прошим о предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения торгов площадью \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

(в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»)

путем предоставления на праве \_\_\_\_\_ (указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав)

без проведения торгов на основании \_\_\_\_\_ (указывается основание предоставления земельного участка без торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

Для использования в целях \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ (при наличии)	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
в виде электронного документа, направленного посредством электронной почты	
Указывается один из перечисленных способов	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОТ 29.09.2023 ГОДА**

**№ 650**

**Г. ТВЕРЬ**

**О внесении изменений в постановление Администрации города Твери от 13.01.2017 № 9 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»**

**Приложения:**

1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Приказом Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321.

2. Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

4. Проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка.

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

6. Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

7. Согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, предусмотренных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (печать при наличии)

».  
Приложение 5 к постановлению  
Администрации города Твери  
от 29.09.2023 года № 649

«Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предварительное согласование  
предоставления земельного участка»

(образец для физических лиц)

В \_\_\_\_\_ (указать Администрацию города Твери либо департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери)

от \_\_\_\_\_ (указываются полностью Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_ (указываются полностью все реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства заявителя, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, телефон)

**Заявление**

**о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

На основании статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации прошим о предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения торгов площадью \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

(в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»)

путем предоставления на праве \_\_\_\_\_ (указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав)

без проведения торгов на основании \_\_\_\_\_ (указывается основание предоставления земельного участка без торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

Для использования в целях \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ (при наличии)	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
в виде электронного документа, направленного посредством электронной почты	
Указывается один из перечисленных способов	

**Приложения:**

1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Приказом Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321.

2. Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

4. Проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка.

5. Согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, предусмотренных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации города Твери от 13.01.2017 № 9 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

(далее – Постановление) следующие изменения:

- 1.1. Наименование Постановления изложить в новой редакции:  
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».
- 1.2. В пункте 1 Постановления слова «, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» исключить.
- 1.3. В приложении к Постановлению:
  - 1.3.1. Наименование изложить в новой редакции:  
«Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».
  - 1.3.2. В пункте 1.1 слова «, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» исключить.
  - 1.3.3. В пункте 1.3:
    - 1) в абзаце втором подпункта 1.3.6 слова «в приложении 3» заменить словами «в приложении 1»;
    - 2) подпункт 1.3.8 изложить в новой редакции:  
«1.3.8. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ) и (или) в региональный государственный информационный портал «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – РПГУ (при наличии)) размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.
  - 1.3.4. В пункте 2.1 слова «, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» исключить.
  - 1.3.5. Пункт 2.4 изложить в новой редакции:  
«2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
    - 2.4.1. Принятие решения в виде приказа Департамента о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и выдача его заявителю либо направление уведомления заявителю с указанием информации о бесплатном предоставлении земельного участка по форме приложения 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения в электронной форме).
    - 2.4.2. Принятие и выдача (направление) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги по форме приложения 3 к настоящему административному регламенту.»
  - 1.3.6. Пункт 2.5 изложить в новой редакции:  
«2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.
    - 2.5.1. Принятие решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, производится не позднее чем через двадцать календарных дней с даты регистрации Департаментом Согласия.
    - 2.5.2. Решение об отказе в предоставлении земельного участка выдается (направляется) в течение двадцати календарных дней с даты регистрации Департаментом Согласия.»
  - 1.3.7. Пункт 2.6 изложить в новой редакции:  
«2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.  
Предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
    - 1) Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (опубликована на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020);
    - 2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147; «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);
    - 3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003; «Российская газета», № 202, 08.10.2003);
    - 4) Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (опубликован в изданиях: «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);
    - 5) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (опубликован в изданиях: «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);
    - 6) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, статья 4179, «Российская газета», № 168, 30.07.2010);
    - 7) Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344, «Российская газета», № 156, 17.07.2015);
    - 8) постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (опубликовано в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084, «Российская газета», № 75, 08.04.2016);
    - 9) законом Тверской области от 07.12.2011 № 75-30 «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Тверской области» (опубликован в издании «Тверские ведомости», № 49 (9 - 15 декабря), 2011);
    - 10) постановлением Правительства Тверской области от 27.12.2011 № 291-пп «Об утверждении формы заявления о бесплатном предоставлении земельного участка и перечня документов, прилагаемых к указанному заявлению» (опубликовано в издании «Тверская жизнь», № 240, 31.12.2011);
    - 11) постановлением Главы администрации города Твери от 23.01.2007 № 198 «Об утверждении новой редакции Положения о департаменте управления имуществом и земельными ресурсами администрации г. Твери» (опубликовано в издании «Муниципальные вести», № 47 (7 сентября), 2007);
    - 12) решением Тверской городской Думы от 23.01.2019 № 2 «О принятии Устава города Твери» (опубликован в издании «Вся Тверь», 05.02.2019, № 7 (5 февраля));
    - 13) постановлением Администрации города Твери от 24.01.2012 № 87 «О комиссии по постановке граждан, имеющих трех и более детей и проживающих на территории Тверской области не менее пяти лет, на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков» (опубликовано в издании «Муниципальные вести», № 4 (27 января), 2012);
    - 14) постановлением Администрации города Твери от 29.05.2017 № 672 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет многодетных граждан, имеющих трех и более детей, в целях предоставления земельных участков» (опубликовано в издании «Вся Тверь», № 58 (30 мая), 2017);
  - 15) настоящим административным регламентом.»
- 1.3.8. В пункте 2.7:
  - 1) в абзаце первом подпункта 2.7.1 слова «в соответствии с приложением 2» заменить словами «в соответствии с приложением 4»;
  - 2) в абзаце четвертом подпункта 2.7.2 слова «указанных в приложении 2» заменить словами «указанных в приложении 4»;
  - 3) подпункт 2.7.3 изложить в новой редакции:  
«2.7.3. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным феде-

ральным органом исполнительной власти.»

- 4) подпункт 2.7.4 дополнить абзацем следующего содержания:
    - «5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»
  - 1.3.9. В подпункте 2.13.1 пункта 2.13:
    - 1) абзац третий изложить в новой редакции:  
«2) центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой, содержащей информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу;»;
    - 2) абзацы четвертый – седьмой признать утратившими силу.
  - 1.3.10. В подпункте 2.16.2 пункта 2.16 слова «, регламентом деятельности ГАУ «МФЦ» исключить.
  - 1.3.11. В пункте 3.1:
    - 1) в абзаце пятом слова «или государственная собственность на который не разграничена» исключить;
    - 2) в абзаце шестом слова «или государственная собственность на который не разграничена» исключить.
  - 1.3.12. В пункте 3.2:
    - 1) абзац пятый подпункта 3.2.1.2 изложить в новой редакции:  
«- направление Согласия в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации города Твери (Департамента) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) либо путем направления электронного документа в Администрацию города Твери (Департамент) на официальную электронную почту.»;
    - 2) в подпункте 3.2.1.6 слова «установленной приложением 2» заменить словами «установленной приложением 4»;
    - 3) подпункт 3.2.2.2 изложить в новой редакции:  
«3.2.2.2. Основанием для начала административной процедуры является сформированный специалистом Департамента пакет документов, указанных в подпунктах 2.7.2 и 2.7.3 настоящего административного регламента, а также документов, полученных в рамках предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет многодетных граждан, имеющих трех и более детей, в целях предоставления земельных участков.»;
    - 4) в подпункте 3.2.2.6 слова «пятнадцать календарных дней» заменить словами «тринадцать календарных дней»;
    - 5) в подпункте 3.2.3.6 слова «восемь календарных дней» заменить словами «три рабочих дня».
  - 1.3.13. В пункте 3.3:
    - 1) в подпункте 3.3.1:  
- в абзаце втором слова «единого портала или местного портала» заменить словами «ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии)»;
    - 2) абзац четвертый изложить в новой редакции:  
«Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Согласию, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах:»;  
- дополнить абзацами пятым – четырнадцатым следующего содержания:
      - «1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
      - 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
      - 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
      - 4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
      - 5) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью.
- В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Согласию, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:
  - 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
  - 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
  - 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).
- Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем к Согласию, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.»;  
- в подпункте 3.3.1.3 слова «единого портала или местного портала» заменить словами «ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии)»;
- дополнить подпунктом 3.3.1.4 следующего содержания:
  - «3.3.1.4. Формирование Согласия осуществляется посредством заполнения электронной формы Согласия на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) без необходимости дополнительной подачи Согласия в какой-либо иной форме.
- Форматно-логическая проверка сформированного Согласия осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы Согласия. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы Согласия заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме Согласия.
- При формировании Согласия заявителю обеспечивается:
  - 1) возможность копирования и сохранения Согласия и иных документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Заявления;
  - 3) сохранение ранее введенных в электронную форму Согласия значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму Согласия;
  - 4) заполнение полей электронной формы Согласия до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в «Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
  - 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы Согласия без потери ранее введенной информации;
  - 6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) к ранее поданным им Согласиям в течение не менее одного года, а также частично сформированных Согласий - в течение не менее 3 месяцев.»;
- 2) в абзаце первом подпункта 3.3.4 слова «единый портал или местный портал» заменить словами «ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии)»;
- 3) дополнить подпунктом 3.3.5 следующего содержания:
  - «3.3.5. Результатом предоставления муниципальной услуги при обращении в электронной форме является направление уведомления заявителю с указанием информации о бесплатном предоставлении земельного участка либо отказа в предоставлении земельного участка.»
- 1.3.14. Абзац шестой пункта 5.4 изложить в новой редакции:  
«- направлена с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);»;
- 1.3.15. В пункте 5.5:
  - 1) абзац пятый изложить в новой редакции:  
«- направлена с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);»;
  - 2) в абзаце седьмом слова «указана в приложении 3» заменить словами «указана в приложении 1»;
  - 3) абзац двенадцатый изложить в новой редакции:  
«- направлена с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);».
- 1.3.16. Приложение 1 изложить в новой редакции (приложение 1).

- 1.3.17. Приложение 2 изложить в новой редакции (приложение 2).  
 1.3.18. Приложение 3 изложить в новой редакции (приложение 3).  
 1.3.19. Дополнить приложением 4 (приложение 4).  
 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава города Твери А.В. Огоньков**

Приложение 1 к постановлению  
 Администрации города  
 Твери  
 от 29.09.2023 года № 650

«Приложение 1  
 к административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 «Бесплатное предоставление гражданам,  
 имеющим трех и более детей, земельных участков,  
 находящихся в муниципальной собственности»

**Сведения  
 о департаменте управления имуществом и земельными ресурсами  
 администрации города Твери**

Адрес департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери (далее - Департамент): 170034, город Тверь, улица Ерофеева, дом 5.  
 Адрес электронной почты Департамента: tverkumi@adm.tver.ru.

Структурное подразделение Департамента, обеспечивающее предоставление муниципальной услуги: отдел предоставления земель: 170034, город Тверь, улица Ерофеева, дом 5.

Контактные телефоны:

- приемная начальника Департамента – 8 (4822) 36-10-19;
- отдел предоставления земель - 8 (4822) 36-10-19 (добавочный номер 3023).

Время личного приема:

Понедельник, среда - с 9.00 до 13.00;

четверг - с 14.00 до 17.00;

вторник, пятница - неприемные дни (работа с документами);

перерыв на обед - с 13.00 до 13.45.

Время приема заявлений и корреспонденции в канцелярии Департамента (170034, город Тверь, улица Ерофеева, дом 5): понедельник - четверг с 9.00 до 13.00 и с 13.45 до 18.00; в пятницу с 9.00 до 13.00 и с 13.45 до 16.45.»

**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	(4822) 78-71-20	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг с 9.00 – 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, дом 28	(4822) 78-78-63	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг с 9.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 3 в городе Твери	170016, Тверская область, Бурашевское шоссе, дом 36	(4822) 78-71-99	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг с 9.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 6 в городе Твери	170100, Тверская область, город Тверь, Двор Пролетарки, дом 7	(4822) 78-71-88	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница с 08.00 до 20.00. Четверг с 09.00 до 20.00. Суббота 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье

Приложение 2 к постановлению  
 Администрации города  
 Твери  
 от 29.09.2023 года № 650  
 «Приложение 2  
 к административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 «Бесплатное предоставление гражданам,  
 имеющим трех и более детей, земельных участков,  
 находящихся в муниципальной собственности»

**Уведомление о предоставлении бесплатно в собственность  
 земельного участка, находящегося  
 в муниципальной собственности**

Кому: \_\_\_\_\_  
 ИНН \_\_\_\_\_  
 Представитель: \_\_\_\_\_  
 Контактные данные заявителя  
 (представителя): \_\_\_\_\_  
 Тел.: \_\_\_\_\_  
 Эл. почта: \_\_\_\_\_

Администрация города Твери в лице департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери сообщает, что по результатам рассмотрения Соглашения о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_, принято решение о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного  
 должностного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

».

Приложение 3 к постановлению  
 Администрации города  
 Твери  
 от 29.09.2023 года № 650  
 «Приложение 3  
 к административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 «Бесплатное предоставление гражданам,  
 имеющим трех и более детей, земельных участков,  
 находящихся в муниципальной собственности»

Кому: \_\_\_\_\_  
 ИНН \_\_\_\_\_  
 Представитель: \_\_\_\_\_  
 Контактные данные заявителя  
 (представителя): \_\_\_\_\_  
 Тел.: \_\_\_\_\_  
 Эл. Почта: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ  
 об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
 № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

Администрация города Твери в лице департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери сообщает, что по результатам рассмотрения Соглашения о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (далее – Соглашение) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности уполномоченным органом на предоставление муниципальной услуги, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта (подпункта) административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.9 подпункт 1	заявитель не состоит на учете в целях бесплатного предоставления земельного участка в соответствии с законом Тверской области от 07.12.2011 № 75-30 «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Тверской области»;	
2.9 подпункт 2	заявитель реализовал право на приобретение бесплатно в собственность земельных участков в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (а также в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации в редакции, действовавшей до 01.03.2015) на территории других субъектов Российской Федерации;	
2.9 подпункт 3	Согласие подано в ненадлежащий орган	
2.9 подпункт 4	принято решение о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, в отношении которого заявителем подано Соглашение, иному лицу, поставленному на учет ранее заявителем, в случае, если поданы два и более Соглашений о приобретении одного и того же земельного участка;	
2.9 подпункт 5	принято решение о предоставлении заявителю в собственность бесплатно иного земельного участка, о предоставлении которого также ходатайствовал тот же заявитель.	

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного  
 должностного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

».

Приложение 4 к постановлению  
 Администрации города  
 Твери  
 от 29.09.2023 года № 650

«Приложение 4  
 к административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 «Бесплатное предоставление гражданам,  
 имеющим трех и более детей, земельных участков,  
 находящихся в муниципальной собственности»

В департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери от \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина \_\_\_\_\_ г. рожд., \_\_\_\_\_ число, месяц, год рождения указываются полностью

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер,

\_\_\_\_\_ кем и когда выдан  
 проживающего(ей): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указывается адрес регистрации места жительства по паспорту

\_\_\_\_\_ Номер телефона:

**Согласие  
 о предоставлении бесплатно в собственность земельного  
 участка, находящегося в муниципальной собственности**

Настоящим выражаю свое согласие на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, расположенного по адресу: Тверская область, \_\_\_\_\_ район, \_\_\_\_\_ сельское поселение, площадью \_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером 69: \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_.

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_.

Мне разъяснено и понятно, что предоставление вышеуказанного земельного участка является основанием для снятия меня с учета (пункт 5 части 7 статьи 3 закона Тверской области от 07.12.2011 № 75-30).

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ (при наличии)	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
в виде электронного документа, направленного посредством электронной почты	
_____ Указывается один из перечисленных способов	

Приложение:

1) копии документов, удостоверяющих личность (предоставляются в случае, если произведены изменения в документах, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, с момента постановки на учет на получение бесплатно земельного участка);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с Соглашением обращается представитель заявителя).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

».



**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Твери от 23.06.2011 № 1067 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Твери»,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах» (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава города Твери А.В. Огоньков**

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации города Твери  
от 29.09.2023 года № 651

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах» (далее также - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.2. Круг заявителей**

Муниципальная услуга предоставляется физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям либо их уполномоченным представителям (далее также соответственно - заявитель, представитель заявителя).

**1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:**

1) непосредственно при личном обращении лица, имеющего намерение получить муниципальную услугу, либо их уполномоченными представителями, действующими на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заинтересованное лицо), в Администрацию города Твери, департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери (далее также - Департамент) или в государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГАУ «МФЦ»);

2) по телефону Департамента или ГАУ «МФЦ»;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ) и (или) в информационной системе Тверской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - РПГУ) (при наличии);

- на официальном сайте Администрации города Твери, ГАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- на информационных стендах Департамента или ГАУ «МФЦ».

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты и официальных сайтов Администрации города Твери, Департамента, а также ГАУ «МФЦ» указана в приложениях 1, 2 к настоящему административному регламенту.

**1.4. Информирование проводится по выбору обратившегося заинтересованного лица в форме:**

- устного информирования;

- письменного информирования;

- по электронной почте.

1.5. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц осуществляется специалистами Департамента, работниками ГАУ «МФЦ» при обращении заинтересованных лиц за информацией:

1) при личном обращении;

2) по телефону.

1.6. Индивидуальное устное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами Департамента, работниками ГАУ «МФЦ» по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

- время и место приема заявителей;

- сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- по предоставлению услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);

- порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, работников ГАУ «МФЦ» и принимаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги решений;

- иных вопросов, имеющих отношение к порядку предоставления муниципальной услуги.

Специалисты Департамента, работники ГАУ «МФЦ», осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заинтересованных лиц в очереди при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалистом Департамента, работником ГАУ «МФЦ» осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Департамента, работник ГАУ «МФЦ», осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

При информировании заинтересованных лиц по телефону или при личном приеме специалисты Департамента, работники ГАУ «МФЦ», осуществляющие информирование заинтересованных лиц, должны соблюдать следующие правила:

1) корректно и внимательно относиться к заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства;

2) ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которое позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультации должен быть кратко подведен итог и перечислены меры, которые необходимо принять. Время разговора не должно превышать 15 минут.

Звонки заинтересованных лиц по справочным телефонам Департамента, ГАУ «МФЦ» принимаются в соответствующие часы работы согласно приложению 1, 2 к настоящему административному регламенту.

1.7. Индивидуальное письменное информирование при обращении в Администрацию города Твери, Департамент осуществляется путем почтовых отправлений или по электронной почте (в зави-

симости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

1.8. На ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

1.9. Форма для электронного обращения размещена в разделе «Интернет-приемная» официального сайта Администрации города Твери в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.tver.ru](http://www.tver.ru)).

1.10. Размещение информации в местах предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

- 1) текст административного регламента предоставления муниципальной услуги с приложениями;
- 2) текст (извлечение из текста) нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 3) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 4) время приема документов;
- 5) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) порядок получения консультаций;
- 7) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- 8) раздаточные материалы, содержащие режим приема заявителей, номер кабинета, в котором осуществляется прием заявителей, бланки заявлений;
- 9) ответы на часто задаваемые вопросы;
- 10) часы приема и порядок записи на прием к руководителю Департамента.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах».

2.2. Наименование органа Администрации города Твери, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери.

За получением муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в Администрацию города Твери (Департамент), в ГАУ «МФЦ» либо подать заявление через ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии).

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Действие абзаца третьего настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, местонахождение которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Департамент взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области;
- филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» Тверской области;
- Главным управлением по государственной охране объектов культурного наследия Тверской области;
- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тверской области.

**2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:**

2.4.1. Принятие решения в виде приказа Департамента о проведении аукциона (в случаях предоставления земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства), либо в виде правового акта Администрации города Твери о проведении аукциона (в случаях предусмотренных статьей 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) и выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) уведомления с указанием информации о проведении аукциона, оформленного в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту.

Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4.2. Принятие решения и выдача (направление) об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленного в соответствии с приложением 4 к настоящему административному регламенту.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается) одним из способов, указанным заявителем (представителем заявителя) в заявлении:

1) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);

2) в форме документа на бумажном носителе:

- посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку;

- посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

- через ГАУ «МФЦ» по месту предоставления заявления.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем два месяца со дня поступления заявления об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли - продажи земельного участка, оформленного в соответствии с приложением 5 к настоящему административному регламенту (далее - заявление).

**2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации от 12.193 (опубликована на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020);

2) Земельным кодексом Российской Федерации (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147; «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

3) Градостроительным кодексом Российской Федерации (опубликован в изданиях: «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», 14.01.2005, № 5-6);

4) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

5) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001 № 4, ст. 4148; «Парламентская газета», 30.10.2001, № 204-205; «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

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

7) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (опубликован в изданиях: «Российская газета», 29.07.2006 № 165, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», 03.08.2006, № 126-127);

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

9) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (опубликован в изданиях: «Парламентская газета», 08-14.04.2011, № 17, «Российская газета», 08.04.2011, № 75, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

10) Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (опубликован в изданиях: «Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства

Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (опубликовано в изданиях: «Российская газета», 02.07.2012, № 148, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (опубликовано в издании: «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377);

13) постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (опубликовано в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, статья 2084, «Российская газета», 08.04.2016, № 75, официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

14) постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.04.2022, «Собрание законодательства Российской Федерации», 18.04.2022, № 16, ст. 2671);

15) приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.06.2022);

16) решением Тверской городской Думы от 23.01.2019 № 2 «О принятии Устава города Твери» (опубликован в издании «Вся Тверь», 05.02.2019, № 7 (5 февраля));

17) постановлением Главы администрации города Твери от 23.01.2007 № 198 «Об утверждении новой редакции Положения о департаменте управления имуществом и земельными ресурсами администрации г. Твери» (опубликовано в издании «Муниципальные вести», № 47 (7 сентября), 2007);

18) настоящим административным регламентом.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Для получения муниципальной услуги заявителем

(представителем заявителя) представляется заявление одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии).

В случае представления заявления указанным способом формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);  
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Администрации города Твери (Департаменте), в том числе через ГАУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию города Твери (Департамент), в том числе через ГАУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления.

2.8.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию города Твери (Департамент) либо ГАУ «МФЦ»). В случае направления заявления посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - в случае, если заявление подается представителем заявителя.

При обращении посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) указанный документ, выданный: - юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) уполномоченного лица, выдавшего документ;

- индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан УКЭП индивидуального предпринимателя;

- нотариусом, должен быть подписан УКЭП нотариуса;

- в иных случаях – простой электронной подписью;

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

2.8.3. Документы, указанные в подпункте 2.8.2 настоящего пункта, (в случае личного обращения) представляются в виде копий вместе с оригиналами. Копии документов сверяются с их оригиналами, заверяются специалистом Администрации города Твери (Департамента) либо специалистом ГАУ «МФЦ», принимающим заявление, и приобщаются к поданному заявлению.

2.8.4. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются Департаментом посредством СМЭВ, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить вместе с заявлением по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;  
2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;  
3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

2.8.5. Департамент при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представляющие 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, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию города Твери (Департамент) 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 перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального от-

каза в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Администрации города Твери (Департамента), работника ГАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, руководителя ГАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представление неполного комплекта документов;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

3) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности УКЭП;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);

7) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.10. При наличии хотя бы одного основания, предусмотренного пунктом 2.9 настоящего административного регламента, данное заявление возвращается заявителю (представителю заявителя) по адресу и способом, указанным в заявлении. При этом заявителю (представителю заявителя) должны быть указаны причины возврата и не приема заявления.

2.11. Отказ в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.12.1 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.2 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

11) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

12) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

13) земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

14) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

15) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

16) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

17) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

18) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

19) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

20) земельный участок изъят для муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома,

который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

21) в соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации с заявлением в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.13. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.15. Регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления в Администрацию города Твери (Департамент). В том случае, если заявление поступило позднее чем за один час до окончания времени работы Администрации города Твери (Департамента), регистрация заявления осуществляется на следующий рабочий день.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

2.16. Требования к организации места оказания муниципальной услуги.

2.16.1. Требования к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга:

1) орган, предоставляющий муниципальную услугу, должен быть расположен в пределах десяти-минутной пешей доступности взрослого здорового человека от остановки общественного транспорта;

2) центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой, содержащей информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) на территории, прилегающей к зданию, в котором располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Из них выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.16.2. Требования к местам ожидания приема:

1) при предоставлении муниципальной услуги места ожидания непосредственного взаимодействия с должностным лицом должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам, предусмотренным для общественных помещений;

2) в местах ожидания приема должны быть предусмотрены сидячие места для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;

3) в местах ожидания и непосредственного предоставления муниципальной услуги должны быть соблюдены требования по освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения;

4) места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами. На столе должны быть ручки, бумага для возможности оформления документов, образцы и бланки заявлений.

2.16.3. Требования к местам приема заявителей (представителей заявителей).

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются:

1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

3) системой охраны;

4) информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей (представителей заявителей).

В здании Администрации города Твери (Департамента) должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.16.4. Помещения для приема заявителей (представителей заявителей) оборудуются в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста, а при отсутствии такой возможности – в виде кабинетов, в которых ведут прием несколько специалистов.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Доступность и качество муниципальной услуги определяются по следующим показателям:

1) информированность заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) возможность получения консультаций по порядку предоставления муниципальной услуги;

3) возможность получения муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ»;

4) возможность получения муниципальной услуги в электронном виде, в том числе посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);

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

6) наличие удобного для заявителей (представителей заявителей) графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

7) количество взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

8) удовлетворенность заявителей (представителей заявителей) сроками ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

9) удовлетворенность заявителей (представителей заявителей) условиями ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

10) удовлетворенность заявителей (представителей заявителей) сроками предоставления муниципальной услуги;

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

12) отсутствие обоснованных жалоб заявителей (представителей заявителей) на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

2.18. Требование соблюдения конфиденциальности.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация города Твери (Департамент) обязан обеспечить защиту сведений, поступающих от заявителей (представителей заявителей), в том числе путем обеспечения конфиденциальности информации на всех этапах взаимодействия с заявителем (представителем заявителя), за исключением случаев, установленных действующим федеральным законодательством. Сведения о факте обращения за получением муниципальной услуги, содержания представленных данных и полученного ответа могут быть предоставлены заявителю, его представителю либо правопреемнику при предъявлении документов, подтверждающих полномочия.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в ГАУ «МФЦ», с которым Администрацией города Твери заключено соглашение о взаимодействии.

2.19.2. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) с запросом о предоставлении муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ» порядок и сроки приема и регистрации запроса, а также выдачи заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги определяются в соответствии с соглашением о взаимодействии, нормативными правовыми актами.

2.19.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов, а также получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме (в форме электронных документов).

2.19.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех ау-

тентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем (представителем заявителя) к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Заявление в форме электронного документа, представленное с нарушением подпункта 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента в части, касающейся электронных обращений, не рассматривается Администрацией города Твери (Департаментом).

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления в форме электронного документа Администрация города Твери (Департамент) направляет заявителю (представителю заявителя) на указанный в заявлении адрес электронной почты либо через личный кабинет ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление в форме электронного документа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе выполнения административных

процедур в электронной форме, а также особенности выполнения

административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления с приложенными документами;

2) получение сведений посредством СМЭВ;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.2. Особенности порядка выполнения административных процедур в электронной форме.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем (представителем заявителя) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (представитель заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю (представителю заявителя) обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.8

настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем (представителем заявителя) с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию города Твери (Департамент) посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии).

Администрация города Твери (Департамент) обеспечивает в сроки, указанные в пункте 2.15 настоящего административного регламента:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю (представителю заявителя) электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление заявителю (представителю заявителя) уведомления о регистрации заявления.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Департамента, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Департаментом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС). Ответственное должностное лицо проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии), с периодом не реже 2 (двух) раз в день, рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы), производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего административного регламента.

Заявителю (представителю заявителя) в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Администрации города Твери (Департамента), направленного заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает при личном обращении в ГАУ «МФЦ».

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии), при условии авторизации.

Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

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. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, специалистами Администрации города Твери (Департамента) настоящего административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляется начальником Департамента.



4.2. Начальник Департамента осуществляет плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в месяц. Внеплановые проверки - при поступлении жалобы на действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации города Твери (Департамента), осуществляющих предоставление муниципальной услуги, а также в любое другое время на усмотрение руководителя.

4.3. За нарушение требований настоящего административного регламента, а также действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, должностное лицо (муниципальный служащий) Администрации города Твери (Департамента) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, юридических лиц, их объединений осуществляется путем направления обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения настоящего административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города Твери (Департамента), ГАУ «МФЦ», организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников рассматриваются с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 города Твери 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 города Твери для предоставления муниципальной услуги, у заявителя (представителя 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 города Твери. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 города Твери. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ» либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем ГАУ «МФЦ», а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Администрацию города Твери.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ» подаются руководителю соответствующего филиала 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть:

- направлена по почте;
- направлена через ГАУ «МФЦ»;
- направлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе направлена с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);

- направлена с использованием официального сайта Администрации города Твери;

- принята при личном приеме заявителя.

Информация о местонахождении, почтовом адресе, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Департамента указана в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» может быть:

- направлена по почте;
- направлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе направлена с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);
- направлена с использованием официального сайта ГАУ «МФЦ»;
- принята при личном приеме заявителя.

Информация о местонахождении, почтовом адресе, графике работы, адресе официального сайта, справочных телефонах ГАУ «МФЦ» указана в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена:

- по почте;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе направлена с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);
- с использованием официальных сайтов этих организаций;
- принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», учредителю ГАУ «МФЦ», в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

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

1) об удовлетворении жалобы, 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 города Твери;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ» либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для 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.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. 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 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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.

5.15. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности,  
на торгах»

Сведения о департаменте управления имуществом  
и земельными ресурсами администрации города Твери,  
Администрации города Твери

Адрес департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери (далее - Департамент): 170034, город Тверь, улица Ерофеева, дом 5.

Адрес электронной почты Департамента: tverkumi@adm.tver.ru, официальный сайт: <http://www.tver.ru/duizr>.

Структурное подразделение Департамента, обеспечивающее предоставление муниципальной услуги - отдел регулирования земельных отношений: 170034, город Тверь, улица Ерофеева, дом 5.

Контактные телефоны:  
- приемная начальника Департамента – 8 (4822) 36-10-19; (добавочный номер 3000)  
- отдел регулирования земельных участков - 8 (4822) 36-10-19 (добавочные номера 3007, 3057, 3020).

Время личного приема:  
Понедельник, среда - с 9.00 до 13.00;  
Четверг - с 14.00 до 17.00;  
Вторник, пятница - неприемные дни (работа с документами);  
перерыв на обед - с 13.00 до 13.45.

Время приема заявлений и корреспонденции в канцелярии Департамента (170034, город Тверь, улица Ерофеева, дом 5): понедельник - четверг с 09.00 до 13.00 и с 13.45 до 18.00; в пятницу с 9.00 до 13.00 и с 13.45 до 16.45.

Адрес и график работы Администрации города Твери:  
адрес: город Тверь, улица Советская, дом 11, электронная почта: tveradm@adm.tver.ru, официальный сайт: http://www.tver.ru, электронный адрес единого портала государственных и муниципальных услуг: http://www.gosuslugi.ru.

График работы Администрации города Твери:  
понедельник - четверг с 9.00 до 18.00;  
пятница - с 9.00 до 16.45;  
перерыв: с 13.00 до 13.45.

Часы приема документов:  
понедельник - четверг с 9.00 до 18.00;  
пятница - с 9.00 до 16.45;  
прием документов - кабинет № 69;  
выходной: суббота, воскресенье.

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности,  
на торгах»

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности,  
на торгах»

#### Уведомление о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах

Кому: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные заявителя  
(представителя): \_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

Администрация города Твери в лице департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери сообщает, что по результатам рассмотрения заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_, принято решение о предоставлении на торгах земельного(ых) участка(ов) с кадастровым(ми) номером(ами) \_\_\_\_\_, расположенного(ых) (адрес или описание местоположения таких земельных участков или земель) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного должностного лица) \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности,  
на торгах»

#### 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) 78-71-20	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг: 9.00 – 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, дом 28	8 (4822) 78-78-63	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг: 9.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 3 в городе Твери	170016, Тверская область, Бурашевское шоссе, дом 36	8 (4822) 78-71-99	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг: 9.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 4 в городе Твери «Мой бизнес»	170026, Тверская область, город Тверь, Комсомольский проспект, дом 4/4	8 (4822) 78-17-38	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 18.00. Четверг: 9.00 – 18.00. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 5 в городе Твери «Мой бизнес»	170034, Тверская область, город Тверь, проспект Победы, дом 14 (2 этаж)	8-915-710-32-68	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник – пятница: 9.00 – 18.00. Без перерыва на обед. Выходной: суббота, воскресенье
ЦОУ «Мой бизнес в городе Твери»	170006, Тверская область, г. Тверь, ул. Дмитрия Донского, 37	8-915-710-33-54	tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 9.00 – 18.00. Перерыв на обед с 13:00 до 14:00 Четверг: 10:30 – 17.00. Перерыв на обед с 13:00 до 14:00 Выходной: суббота, воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 6 в городе Твери	170001, Тверская область, город Тверь, Двор Пролетарки, дом 7	8 (4822) 78-71-88	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 08.00 – 20.00. Четверг: 09.00 – 20.00. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье

Кому: \_\_\_\_\_ Контактные данные: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

(указывается конкретное основание (основания) для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного должностного лица) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности,  
на торгах»

кому: \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа) \_\_\_\_\_  
от кого: \_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)  
\_\_\_\_\_ (данные представителя заявителя)

#### Заявление об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли - продажи земельного участка

Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купли-продажи земельного участка с целью использования земельного участка

(цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ (при наличии)	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
в виде электронного документа, направленного посредством электронной почты	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности,  
на торгах»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры (действий)	Содержание административных процедур (действий)	Срок выполнения административных процедур (действий)	Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (действия)	Критерии принятия решения	Результат административной процедуры (действия), способ фиксации
1	2	3	4	5	6
<b>1. Прием и регистрация заявления с приложенными документами</b>					
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию города Твери (Департамент)	1) прием и регистрация заявления и документов в системе электронного документооборота	2 рабочих дня со дня поступления в Администрацию города Твери (Департамент)	Специалист Департамента и (или) уполномоченное должностное лицо Администрации города Твери	Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом административного регламента	1) регистрация заявления и документов в системе электронного документооборота (присвоение номера и датирование); 2) определение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов; 3) при отсутствии/наличии оснований для отказа в приеме документов направленные заявителю в личный кабинет ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) или по электронной почте электронное сообщение (уведомление) о приеме заявления к рассмотрению и регистрации (при обращении в электронной форме) либо об отказе в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием причины отказа
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>					
Поступление пакета зарегистрированных документов должностному лицу за предоставление муниципальной услуги	1) направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 административного регламента 2) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	1 рабочий день  Не более 5 рабочих дней	Специалист Департамента	Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов и организаций, указанных в пункте 2.3 административного регламента, которые не предоставлены заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе	1) направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.3 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ 2) получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

<b>3. Рассмотрение заявления и приложенных документов</b>					
Формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе полученных посредством СМЭВ	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги	1 рабочий день	Специалист Департамента	Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.2 пункта 2.12 административного регламента	Подготовленный проект результата предоставления муниципальной услуги
<b>4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги</b>					
Поступление проекта результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры	В срок не более 50 календарных дней со дня поступления заявления	Специалист Департамента; начальник Департамента, уполномоченное должностное лицо Администрации города Твери	Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.2 пункта 2.12 административного регламента	Принятое решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренное пунктом 2.4 административного регламента
<b>5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги</b>					
Поступление результата предоставления муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры	1) регистрация результата предоставления муниципальной услуги 2) направление в ГАУ «МОЦ» результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного уполномоченной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента 3) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) или по электронной почте 4) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе: – посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку (в случае невки заявителя (представителя заявителя) направление результата посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу	В течение 2 рабочих дней со дня подписания результата предоставления муниципальной услуги  В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией города Твери и ГАУ «МОЦ»  В течение 2 рабочих дней со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Специалист Департамента;	Указанные заявителем в заявлении способы выдачи результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5 административного регламента	1) Зарегистрированный результат предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота 2) Выданный заявителю результат предоставления муниципальной услуги в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью ГАУ «МОЦ»; внесение сведений в государственную информационную систему о выдаче результата муниципальной услуги 3) Результат предоставления муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) или по электронной почте 4) Результат муниципальной услуги выданный (направленный) заявителю в форме документа на бумажном носителе: – посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку (в случае невки заявителя (представителя заявителя) направление результата посредством почтового отправления); – посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 653 Г.ТВЕРЬ**

**О внесении изменений в муниципальную программу города Твери «Управление муниципальной собственностью» на 2021 - 2026 годы**

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ города Твери, утвержденным постановлением Администрации города Твери от 30.12.2015 № 2542,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу города Твери «Управление муниципальной собственностью» на 2021 - 2026 годы, утвержденную постановлением Администрации города Твери от 29.12.2018 № 1664 (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. Раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы по годам ее реализации в разрезе подпрограмм» паспорта Программы изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной программы по годам ее реализации в разрезе подпрограмм	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 128 002,5 тыс. руб., в том числе по годам ее реализации в разрезе подпрограмм:  2021 год – 3 264,6 тыс. руб., в том числе: подпрограмма 1 – 2 708,5 тыс. руб.; подпрограмма 2 – 556,1 тыс. руб.;  2022 год – 8 781,3 тыс. руб., в том числе: подпрограмма 1 – 6 694,4 тыс. руб.; подпрограмма 2 – 2 086,9 тыс. руб.;  2023 год – 13 124,9 тыс. руб., в том числе:
--	---

подпрограмма 1 – 11 939,2 тыс. руб.;  
подпрограмма 2 – 1 185,7 тыс. руб.;

2024 год – 16 439,4 тыс. руб., в том числе:  
подпрограмма 1 – 12 980,0 тыс. руб.;  
подпрограмма 2 – 3 459,4 тыс. руб.;

2025 год – 73 230,3 тыс. руб., в том числе:  
подпрограмма 1 – 12 980,0 тыс. руб.;  
подпрограмма 2 – 60 250,3 тыс. руб.;

2026 год – 13 162,0 тыс. руб., в том числе:  
подпрограмма 1 – 10 862,0 тыс. руб.;  
подпрограмма 2 – 2 300,0 тыс. руб.

Источники финансирования муниципальной программы – бюджет города Твери, бюджет Тверской области

1.2. В разделе III Программы:

1) Пункт 3.1.3 изложить в новой редакции (приложение 1).

2) Пункт 3.2.3 изложить в новой редакции (приложение 2).

1.3. Приложение 1 к Программе изложить в новой редакции (приложение 3).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня издания.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации города Твери в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава города Твери А.В. Огоньков**

Полный текст Постановления Администрации г. Твери от 29.09.2023 г. №653 размещен в официальном сетевом издании [www.gazeta-vся-tverь.ru](http://www.gazeta-vся-tverь.ru)

**БЕРЕГИТЕ ЛЕС ОТ ОГНЯ!**




**В пожароопасный период в лесу ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- разводить костры, использовать мангалы;
- курить, бросать горящие спички, окурки;
- стрелять из оружия, использовать пиротехнические изделия;
- оставлять обтирочный материал промасленный или пропитанный горючими веществами;
- оставлять на освещенной солнцем лесной поляне бутылки, осколки стекла, сгораемый мусор;
- заправлять топливом баки работающих двигателей внутреннего сгорания;
- выводить для работы технику с неисправной системой питания двигателя;
- курить или пользоваться открытым огнем вблизи машин, заправляемых топливом;
- выжигать траву, а также стерню на полях

Лица, виновные в нарушении правил пожарной безопасности, в зависимости от характера нарушений и их последствий, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.

Телефон вызова пожарной охраны 01  
С мобильного телефона 010 (112)

**МЕРЫ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ДАЧНОМ УЧАСТКЕ**

С наступлением весенне-летнего периода возрастает угроза возникновения пожара.

**Уважаемые жители города!**

**В пожароопасный период на дачных участках ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- ❖ выжигать сухую траву;
- ❖ складировать на участках отходы и мусор;
- ❖ бросать непотушенные спички, окурки;
- ❖ оставлять на солнце тару с горючими газами;
- ❖ разводить костры, сжигать мусор, отходы, тару;
- ❖ оставлять без присмотра топящиеся печи.

Чтобы избежать пожара необходимо:

- ❖ соблюдать меры предосторожности при пользовании газовыми приборами;
- ❖ иметь на участке запасы воды для пожаротушения;
- ❖ сухую траву, строительный мусор – складировать и сжигать в контейнерах (бочках);
- ❖ обустроить противопожарные разрывы путем выкоса травы и вспашки между постройками, дачными участками и вокруг садоводческого общества;
- ❖ своевременно ремонтировать отопительные печи, очищать дымоходы от сажи.



**ЗАЩИТИМ СВОЙ ДОМ ОТ ПОЖАРА**





# АНТИТЕРРОР

# АНТИТЕРРОР

## БУДЬТЕ БДИТЕЛЬНЫ – ТЕРРОРИЗМ

**ТЕРРОРИЗМ** – это метод, посредством которого организованная группа или партия стремятся достичь провозглашенные ими цели через систематическое использование насилия. Для нагнетания страха применяются такие террористические акты, как взрывы и поджоги, захват заложников, угоны транспортных средств и др.

Для осуществления своих планов террористы могут применить различное боевое оружие, вплоть до ядерного, химического и бактериологического. Поэтому знание основ этого оружия, его поражающего действия, мер защиты, правил поведения и действий в случае его применения, должно стать обязательным ради спасения своей жизни.

Террористы, как правило, устанавливают взрывные устройства в жилых домах и общественных местах, на дорогах, в метро, на железнодорожном транспорте, в самолётах, припаркованных автомобилях. В настоящее время могут использоваться как промышленные, так и самодельные взрывные устройства, замаскированные под любые предметы.



Изготовлено по заказу Главного управления региональной безопасности Тверской области в рамках реализации Государственной программы Тверской области «Обеспечение правопорядка и безопасности населения Тверской области» на 2013–2018 годы

## ДЕЙСТВИЯ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОДОЗРИТЕЛЬНОГО ПРЕДМЕТА:

1. Не трогать, не подходить, не передвигать обнаруженный подозрительный предмет! Не курить, воздерживаться от использования средств радиосвязи, в том числе и мобильных, вблизи данного предмета.
2. Немедленно сообщить об обнаружении подозрительного предмета в правоохранительные органы по телефонам:

**ЕДИНАЯ СЛУЖБА СПАСЕНИЯ – 112**

**ПОЛИЦИЯ – 02**

**УФСБ РОССИИ ПО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ – 8 (4822) 32-13-61**

3. Зафиксировать время и место обнаружения.
4. Освободить от людей опасную зону в радиусе не менее 100 метров.
5. По возможности обеспечить охрану подозрительного предмета и опасной зоны.
6. Необходимо обеспечить (помочь обеспечить) организованную эвакуацию людей с территории, прилегающей к опасной зоне.
7. Дождаться прибытия представителей правоохранительных органов, указать место расположения подозрительного предмета, время и обстоятельства его обнаружения.
8. Далее действовать по указанию представителей правоохранительных органов.
9. Не сообщать об угрозе взрыва никому, кроме тех, кому необходимо знать о случившемся, чтобы не создавать панику.
10. Выделить необходимое количество персонала для осуществления осмотра объекта и проинструктировать его о правилах поведения (на что обращать внимание при обнаружении опасных предметов или опасностей).
11. Проинструктировать персонал о том, что запрещается принимать на хранение от посторонних лиц какие-либо предметы и вещи.
12. Быть готовым описать внешний вид предмета, похожего на взрывное устройство.

### КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- наносить удары по корпусу опасного предмета камнями, железом и т. п.;
- прикасаться к взрывоопасным предметам, переносить их, перекачивать;
- закапывать в землю или бросать в огонь;
- предпринимать попытки к разборке, распиливаю.



# АНТИТЕРРОР

В течение последних 15 лет на территории России действуют комплексные меры по обеспечению физической безопасности граждан и защиты институтов государственного устройства. За это время был существенно снижен уровень террористической угрозы, ликвидированы или арестованы ведущие главарь бандформирований на Северном Кавказе. Однако в современном мире невозможно полностью искоренить проблему терроризма. Остается гипотетическая вероятность того, что любой гражданин может оказаться заложником в руках преступной группы. В такой ситуации нужно помнить несколько простых правил и четко следовать им.

### 1. Операция по Вашему спасению уже началась.

Как только случается захват заложников, об этом сразу же узнают правоохранительные органы. Первый их шаг – начало переговоров с террористами. Одновременно принимается решение по варианту освобождения захваченных лиц.

### 2. Ваши спокойствие и точность – залог сохранения жизни.

- Прекратите панику! Успокойтесь сами и помогите людям окружающим Вас;
- Не допускайте действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;
- Не ведите себя вызывающе, не смотрите в глаза преступникам;
- Мужественно переносите все лишения, а также оскорбления и унижения;
- При необходимости выполняйте требования преступников, не противоречьте им;
- Не совершайте опрометчивых поступков, ставящих под угрозу Вашу жизнь и жизнь окружающих Вас людей;
- Спрашивайте разрешение на совершение любых необходимых действий (сесть, встать, попить, сходить в туалет);
- Оказывайте первую медицинскую помощь самостоятельно, не ожидая ее от бандитов.

### 3. Ваше освобождение произойдет внезапно.

- Спецоперация по освобождению проводится молниеносно и длится не более полутора минут;
- Старайтесь держаться подальше от окон и дверей;
- Лягте на пол лицом вниз, голову закройте руками и не двигайтесь;
- Не бегите навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как Вас могут принять за преступника;
- Беспрекословно и оперативно выполняйте приказания сотрудников правоохранительных органов! Их действия подкреплены опытом и направлены на Ваше спасение.

### 4. Ваши внимание и опыт помогут спасти чужие жизни!

Будьте внимательны, постарайтесь запомнить как можно больше данных о преступниках – их приметы, лица, имена, клички, позывные, специфику речи, манеру поведения, одежду, наличие шрамов и татуировок. Постарайтесь сосчитать их количество и определить, кто из них главный.

### Телефоны экстренных служб

Единая служба спасения	112
Полиция	02
Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Тверской области	(4822) 32-13-61



ISSN 2312-7333



9 772312 733006 &gt;

Муниципальная общественно-политическая газета «Вся ТВЕРЬ».

Создана по решению Тверской городской Думы от 3 октября 1997 года 134 О создании городской газеты. Зарегистрирована Верхне-Волжским межрегиональным территориальным управлением МПТР России.

Свидетельство о регистрации от 28.11.2001 серия ПИ № 5-0361. Территория распространения – Тверская область.

Учредитель: Тверская городская Дума.  
Издатель: МАУ «ИИЦ «Вся Тверь».  
Исполняющий обязанности главного редактора:  
А.Б. Зенин

Местонахождение редакции и издателя:  
г. Тверь, ул. Советская, д. 51.

Отпечатано в ООО «Репроцентр»  
г. Тверь, Беляковский пер., д. 46, пом. 25.  
Подписано в печать 2.10.2023 г.  
По графику в 17.00, фактически в 17.00.

Тираж: 300 экземпляров. Заказ №  
Распространяется бесплатно