



ООО «АЛТУРА» - специализированная организация ТУ Росимущества в Тверской области, именуемая в дальнейшем «Организатор торгов» извещает о проведении электронных торгов по продаже заложенного, арестованного имущества. Торги проводятся в форме электронного аукциона на электронной торговой площадке <https://lot-online.ru/> Используемые сокращения: з/к-здаток; з/у-земельный участок; к/н-кадастровый номер; д-дом; кв-квартира; ком-комната; н/ж -нежилое мкр-микрорайон; н/ц-начальная цена; пл-площадь; пом-помещение; р-н-район; р-рублей; д-к-собственник/должник; стр-строение; тр-тракт; уч-участок, ТС-транспортное средство, г.в.- год выпуска Торги состоятся 17.10.2023 (12-00 по Екатеринбургскому времени) по следующему имуществу (102 Ф3): (залог)Первичные торги заложенное имущество:Лот №1 (Первичные) Помещение (квартира), назначение: жилое, этаж № 5, площадь: 53.6 кв.м., кадастровый номер: 69:40:0400073:692, адрес: Тверская обл., г. Тверь, пл. Славы, д. 1, кв. 15 (2-зарег., 30500 р. долг за кап. рем.), д-к Павлова М.В., н/ц 1 925 000,00 р, з/к 90 000,00 р;Лот №2 (Первичные) Помещение (квартира), назначение: жилое, этаж № 4, площадь: 53.1 кв.м., кадастровый номер: 69:06:0230201:300, адрес: Тверская обл., Вышневолоцкий р-н, с/п Холололенское, д. Афимьино, ул. Мира, д. 5, кв. 70 (информация о долге за кап рем и зарегистрированных отсутствует) д-к Павлова М.В., н/ц 775 100,00 р, з/к 10 000,00 р;Шаг аукциона составляет 1% от первоначальной продажной цены имущества.Требуемый для участия в торгах пакет документов, включая заявку по залоговому имуществу, необходимо подать по с 06.10.2023 г. до 13.10.2023 г. Определение участников 16.10.2023 г.Торги состоятся 08.11.2023 (12-00 по Екатеринбургскому времени) по следующему имуществу (229 Ф3)Повторные торги (арестованное недвижимое имущество):Лот №1 (Повторные) Земельный участок, категория земель: земли населённых пунктов, виды разрешённого использования: для индивидуального жилищного строительства, площадь: 1431 +/- 26 кв.м., кадастровый номер: 69:10:0000010:2424, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Тверская обл., р-н Калининский, с/п Кулицкое, д. Бойково, д-к Зорин М.М., н/ц 176 630,00 р, з/к 35 000,00 р;Первичные торги (залоговое движимое имущество):Лот №2 (Первичные) Легковой автомобиль JAC S3, 2022 г.в., г/н K612YB69, VIN MX123VM00NK003904 (г. Тверь, ул. Луначарского 12), д-к Масленникова М.Ю., н/ц 1 199 300,00 р, з/к 300 000,00 р;Шаг аукциона составляет 1% от первоначальной продажной цены имущества.Требуемый

для участия в торгах пакет документов, включая заявку на участие в торгах необходимо подать с 06.10.2023 г. до 06.11.2023 г. Определение участников торгов 07.11.2023 г. Все объекты находятся на территории Тверской области. Все лоты обременены залогом, арестом. Имущество находится под арестом должностных лиц службы судебных приставов. Информация об иных обременениях на имущество у Организатора торгов отсутствует. Здаток вносится одним платежом, в соответствии с регламентом ЭТП <https://lot-online.ru/> Здаток должен быть зачислен не позднее дня окончания приема заявок и считается поступившим с момента поступления денежных средств. Лицам, подавшим заявки на участие в торгах, но непризнанных участниками аукциона, а также лицам, принявшим участие в торгах, но не выигравшим их, либо отозвавшим заявки, сумма внесенного задатка возвращается в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 ГК РФ, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты. Время подачи заявок Екатеринбургское, в течении дня не ограничено. Торги проходят по Екатеринбургскому времени. Заявки подаются через электронную торговую площадку <https://lot-online.ru/> в соответствии с правилами электронной торговой площадки. Перечень требуемых для участия в электронных торгах документов и требования к их оформлению размещены на сайте <https://www.torgi.gov.ru/>, а также на сайте Организатора торгов- www.aliturasurgut.ru. Организатор торгов отказывает заявителю в допуске до участия в торгах в случаях, предусмотренных РЕГЛАМЕНТОМ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ТОРГОВ (открытого по составу участников и по форме подачи предложений по цене имущества) по продаже арестованного имущества. Аукционная документация, размещенная на сайте Организатора торгов, и иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. Выигравшим торги признается лицо, предложившее на торгах наиболее высокую цену. Договор купли-продажи заключается в электронном виде на ЭТП <https://lot-online.ru/> с применением ЭЦП, в соответствии с действующим законодательством РФ. Ознакомиться с дополнительной информацией о предмете торгов и порядке их проведения, размере вознаграждения оператора ЭТП, проектом договора купли-продажи заинтересованные лица могут на сайте <https://www.torgi.gov.ru/>, <https://lot-online.ru/> и сайте Организатора торгов, а также по номеру телефона: 8 910 831 54 58 с 12:00-16:00 (пн.-пт.), по адресу электронной почты: alturasurgut@yandex.ru

ООО «АгроСпецСтройПроект» - специализированная организация ТУ Росимущества в Тверской области, именуемая в дальнейшем «Организатор торгов» извещает о проведении электронных торгов по продаже заложенного, арестованного имущества. Торги проводятся в форме электронного аукциона на электронной торговой площадке <https://lot-online.ru/> Используемые сокращения: з/к-здаток; з/у-земельный участок; к/н- кадастровый номер; д-дом; кв-квартира; ком-комната; н/ж -нежилое мкр-микрорайон; н/ц-начальная цена; пл-площадь; пом-помещение; р-н-район; р-рублей; д-к-собственник/должник; стр-строение; тр-тракт; уч-участок, ТС-транспортное средство, г.в.- год выпуска Торги состоятся 17.10.2023 (12-00 по Екатеринбургскому времени) по следующему имуществу (102 Ф3): (залог)Первичные торги заложенное имущество:Лот №1 (Первичные) Помещение (квартира), назначение: жилое, этаж № 3, площадь: 82.6 кв.м., кадастровый номер: 69:40:0100084:465, адрес: Тверская обл., г. Тверь, ул. Луначарского, д. 32, кв. 137 (Зарегистрированных- 1, долг за кап.рем. 10 077,00 р.) д-к Бабинцев С.В., н/ц 4 596 987,20 р, з/к 220 000,00 р Шаг аукциона составляет 1% от первоначальной продажной цены имущества.Требуемый для участия в торгах пакет документов, включая заявку по залоговому имуществу, необходимо подать по с 06.10.2023 г. до 13.10.2023 г. Определение участников 16.10.2023 г.Торги состоятся 08.11.2023 (12-00 по Екатеринбургскому времени) по следующему имуществу (229 Ф3) Первичные торги (залоговое движимое имущество):Лот №1 (Первичные) Легковой автомобиль Toyota Camry, 2017 г.в., г/н H326XP777, VIN XW7BKYFK40S110685 (г. Тверь, ул. Савинская 35) д-к Костян А.А., н/ц 1 718 300,00 р, з/к 350 000,00 р;Лот №2 (Первичные) Легковой автомобиль (хэтчбек) Kia JD (CEED), 2015 г.в., г/н E670TC69, VIN XWENN512BG0034345 (г. Тверь, Волоколамский проспект 31а) д-к Калаев К.М., н/ц 726 800,00 р, з/к 150 000,00 р;Повторные торги (арестованное недвижимое имущество):Лот №3 (Повторные) Индивидуальный жилой дом, количество этажей: 1, площадь: 116.5 кв.м., кадастровый номер: 69:27:0111301:124, адрес: Тверская обл., Ржевский р-н, с/п Итомля, д. Покровское, д. 6, расположенный на земельном участке, категория земель: земли населённых пунктов, виды разрешённого использования: для индивидуального жилищного строительства, площадь: 1700 +/- 29 кв.м., кадастровый номер: 69:27:0111301:10, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Тверская обл., Ржевский р-н, с/п Итомля, д. Покровское, д. 6, д-к Шилкин С.А., н/ц 651 006,00 р, з/к 130 000,00 р Лот №4 (Повторные) Здание (баня), назначение: нежилое, количество этажей: 1, площадь: 401.2 кв.м., кадастровый номер: 69:04:0101101:615, адрес: Тверская обл. Бо-

логовский р-н, с/п Березайское, п. Березайка, д. 1а., д-к МУП «Березайское ЖКХ», н/ц 1 748 705,00 р, з/к 350 000,00 р;Шаг аукциона составляет 1% от первоначальной продажной цены имущества.Требуемый для участия в торгах пакет документов, включая заявку на участие в торгах необходимо подать с 06.10.2023 г. до 06.11.2023 г. Определение участников торгов 07.11.2023 г. Все объекты находятся на территории Тверской области. Все лоты обременены залогом, арестом. Имущество находится под арестом должностных лиц службы судебных приставов. Информация об иных обременениях на имущество у Организатора торгов отсутствует. Здаток вносится одним платежом, в соответствии с регламентом ЭТП <https://lot-online.ru/> Здаток должен быть зачислен не позднее дня окончания приема заявок и считается поступившим с момента поступления денежных средств. Лицам, подавшим заявки на участие в торгах, но непризнанных участниками аукциона, а также лицам, принявшим участие в торгах, но не выигравшим их, либо отозвавшим заявки, сумма внесенного задатка возвращается в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 ГК РФ, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты. Время подачи заявок Екатеринбургское, в течении дня не ограничено. Торги проходят по Екатеринбургскому времени. Заявки подаются через электронную торговую площадку <https://lot-online.ru/> в соответствии с правилами электронной торговой площадки. Перечень требуемых для участия в электронных торгах документов и требования к их оформлению размещены на сайте <https://www.torgi.gov.ru/>, а также на сайте Организатора торгов- www.asspsurgut.ru. Организатор торгов отказывает заявителю в допуске до участия в торгах в случаях предусмотренных РЕГЛАМЕНТОМ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ТОРГОВ (открытого по составу участников и по форме подачи предложений по цене имущества) по продаже арестованного имущества. Аукционная документация, размещенная на сайте Организатора торгов, и иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. Выигравшим торги признается лицо, предложившее на торгах наиболее высокую цену. Договор купли-продажи заключается в электронном виде на ЭТП <https://lot-online.ru/> с применением ЭЦП, в соответствии с действующим законодательством РФ. Ознакомиться с дополнительной информацией о предмете торгов и порядке их проведения, размере вознаграждения оператора ЭТП, проектом договора купли-продажи заинтересованные лица могут на сайте <https://www.torgi.gov.ru/>, <https://lot-online.ru/> и сайте Организатора торгов, а также по номеру телефона: 8 915 706 64 24 с 12:00-16:00 (пн.-пт.), по адресу электронной почты: asspsurgut@yandex.ru

02.10.2023 ГОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 654

Г. ТВЕРЬ

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» и признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Твери

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Твери, 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 жилого помещения по договору социального найма» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации города Твери от 24.01.2012 № 88 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма малоимущим гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

2.2. Постановление Администрации города Твери от 12.03.2013 № 275 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 24.01.2012 № 88 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма малоимущим гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

2.3. Постановление Администрации города Твери от 19.12.2013 № 1563 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма малоимущим гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации города Твери от 24.01.2012 № 88»;

2.4. Постановление Администрации города Твери от 30.12.2013 № 1692 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма малоимущим гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации города Твери от 24.01.2012 № 88»;

2.5. Постановление Администрации города Твери от 30.04.2014 № 560 «О внесении изменений в администра-

тивный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма малоимущим гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации города Твери от 24.01.2012 № 88»;

2.6. Постановление Администрации города Твери от 03.07.2015 № 954 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма малоимущим гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации города Твери от 24.01.2012 № 88»;

2.7. Постановление Администрации города Твери от 02.09.2016 № 1478 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 24.01.2012 № 88 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма малоимущим гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»»;

2.8. Постановление Администрации города Твери от 31.05.2018 № 674 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма малоимущим гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации города Твери от 24.01.2012 № 88»;

2.9. Постановление Администрации города Твери от 16.10.2019 № 1247 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 24.01.2012 № 88 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма малоимущим гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»»;

2.10. Постановление Администрации города Твери от 11.03.2021 № 309 «О внесении изменения в постановление администрации города Твери от 24.01.2012 № 88 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма малоимущим гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»»;

2.11. Постановление Администрации города Твери от 15.02.2022 № 129 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 24.01.2012 № 88 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма малоимущим гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Твери **А.В. Огоньков**

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Твери
от 02.10.2023 года № 654

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

- Общие положения
 - 1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее – 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.
Получателем муниципальной услуги по предоставлению жилого помещения по договору социального найма являются малоимущие граждане, постоянно проживающие на территории города Твери, признанные по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – заявитель).
 - С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).
 - 1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
 - 1) непосредственно при личном обращении лица, имеющего намерение получить муниципальную услугу (далее – заинтересованное лицо), в Администрацию города Твери, департамент жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и строительства 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.Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и официальных сайтов Департамента, Администрации города Твери, ГАУ «МФЦ» указана в приложениях 1, 2 к настоящему административному регламенту.
 - 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) региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ);
 - 5) на информационных стендах Департамента или ГАУ «МФЦ».
- 1.4. Информирование проводится по выбору обратившегося заинтересованного лица в форме:
 - 1) устного информирования;
 - 2) письменного информирования;
 - 3) 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:
 - 1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
 - 2) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
 - 3) время и место приема заявителей;
 - 4) сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - 5) по предоставлению услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);
 - 6) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, работников ГАУ «МФЦ» и принимаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги решений;
 - 7) иные вопросы, имеющие 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, либо 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:
 - а) корректно и внимательно относиться к заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства;
 - б) ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Департамента, ГАУ «МФЦ», 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 консультирования должен быть кратко подведен итог и перечислены меры, которые необходимо принять. Время разговора не должно превышать 15 минут.Взвонки 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 зависимости 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).
 - 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 консультации;
 - 7) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, работников ГАУ «МФЦ» и принимаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги решений;
 - 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 жилого помещения по договору социального найма».
- 2.2. Наименование органа Администрации города Твери, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: департамент жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и строительства администрации города Твери.
За получением муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в Администрацию города Твери (Департамент), в ГАУ «МФЦ» либо посредством 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:
 - 1) Управлением Федеральной налоговой службы по Тверской области;
 - 2) Управлением Министерства внутренних дел России по Тверской области;
 - 3) Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тверской области;
 - 4) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) принятие решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма в виде правового акта Администрации города Твери о предоставлении жилого помещения по договору социального найма и направление (выдача) заявителю уведомления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;
- 2) принятие решения об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма с указанием оснований отказа, оформленного в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается) одним из способов, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (далее также – Заявление):

- 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 не может превышать 30 рабочих дней с даты регистрации Администрацией города Твери (Департаментом) Заявления и прилагаемых к нему документов.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
Предоставление 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>, 06.10.2022);
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (опубликован в изданиях: «Российская газета», № 238-239 от 08.12.1994, «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);
- 3) Жилищным кодексом Российской Федерации (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005);
- 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 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);
- 6) Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 15, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005);
- 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 (ч. 1), 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, статья 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) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (опубликован в изданиях: «Российская газета», 02.07.2012, № 148, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);
- 11) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377);
- 12) постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, статья 2084, «Российская газета», 08.04.2016, № 75, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16.08.2022);
- 13) законом Тверской области от 27.09.2005 № 112-30 «О порядке ведения органами местного самоуправления Тверской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (опубликован в издании «Тверские ведомости», № 40, 30 сентября – 6 октября 2005);
- 14) решением Тверской городской Думы от 01.03.2006 № 74 «Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения» (опубликован в издании «Вся Тверь», № 7 (14 апреля), 2006);
- 15) 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));
- 16) постановлением Главы администрации города Твери от 02.03.2018 № 314 «О департаменте жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и строительства администрации города Твери» (опубликован в издании «Вся Тверь» от 07.03.2018 № 19);
- 17) 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 предоставления муниципальной услуги заявителем представляется Заявление, оформленное в соответствии с приложением 4 к настоящему административному регламенту.

Заявление и прилагаемые документы, указанные в подпункте 2.8.2 настоящего пункта, направляются (подаются) заявителем (представителем заявителя) 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.

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

Особенности направления Заявления в форме электронного документа предусмотрены пунктом 3.2 настоящего административного регламента.

2.8.2. К Заявлению прилагаются следующие документы:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи либо личность полномочного представителя заявителя;
- б) документы, подтверждающие состав семьи (паспорта заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении, свидетельство об заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членом семьи и иные документы в соответствии с федеральным законодательством);
- в) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- г) копии финансового лицевого счета (не прилагаются если такой документ находится в распоряжении управляющих организаций, являющихся муниципальными предприятиями или учреждениями);
- д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с Заявлением обращается представитель заявителя;
- е) решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве (при необходимости);
- ж) документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, если гражданин страдает тяжелыми формами хронических заболеваний согласно перечню, установленному Правительством Российской Федерации;
- з) справки, заключения и иные документы, выдаваемые медицинскими учреждениями, осуществляющими медицинскую деятельность и входящими в государственную или муниципальную систему здравоохранения, если гражданин страдает тяжелыми формами хронических заболеваний согласно перечню, установленному Правительством Российской Федерации;
- и) обязательство об освобождении муниципального жилого помещения в связи с предоставлением другого жилого помещения, выданного организацией, исполняющей функции наймодателя.

В случае предоставления документов лично заявителем (представителем заявителя), предоставляет для сверки подлинник документов. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. По итогам сверки подлинники документов возвращаются.

В случае невозможности представления оригиналов документов заявитель (представитель заявителя) вправе представить копии, заверенные в установленном действующим законодательством порядке.

В случае направления документов почтовым отправлением заявитель (представитель заявителя) предоставляет нотариально заверенные копии документов.

2.8.3. Документы, предоставляемые заявителем (представителем заявителя), должны соответствовать следующим требованиям:

- а) тексты документов написаны разборчиво;
- б) фамилия, имя и отчество заявителя (последнее – при наличии), адрес его места жительства (места нахождения), телефон (если имеется) написаны полностью;
- в) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются Департаментом посредством межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить вместе с Заявлением по собственной инициативе:

-выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений (долей в праве на жилые помещения);
- правоустанавливающие документы на занимаемое заявителем жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи на условиях найма (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и иные документы);
- кадастровый паспорт помещения или иной документ, предусмотренный федеральным законодательством и содержащий описание данного объекта недвижимого имущества;
-копия финансового лицевого счета (в случае, если такой документ находится в распоряжении управляющих организаций, являющихся муниципальными предприятиями или учреждениями);
-решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания (в случае проживания гражданина в жилом помещении, признанном непригодным для проживания).

В целях подтверждения указанных в Заявлении сведений о совместном проживании заявителя и членов его семьи Департамент направляет в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел запрос о предоставлении информации о регистрации заявителя и членов его семьи в жилом помещении по адресу, указанному в Заявлении.

2.10. Департамент при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:
1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, 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 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) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, муниципального служащего, работника ГАУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

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

3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) Заявление и приложенные к нему документы не соответствуют форме и содержанию, установленным настоящим административным регламентом, а также требованиям подпункта 2.8.3 пункта 2.8 настоящего административного регламента;

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

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

7) 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;

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

9) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

10) Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

11) документы, направленные почтовым отправлением, не заверены нотариально.

2.12. При наличии хотя бы одного основания, предусмотренного пунктом 2.11 настоящего административного регламента, данное Заявление возвращается заявителю по адресу и способом, указанным в Заявлении. При этом заявителю должны быть указаны причины отказа в приеме Заявления.

2.13. Заявитель вправе повторно направить Заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в приеме Заявления, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации Заявления.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) представленными документами и сведениями не подтверждается право заявителя в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

2) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

3) отказа заявителя от муниципальной услуги путем подачи заявления, составленного в произвольной форме.

2.15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.16. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.18. 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.

2.19. Требования к организации места оказания муниципальной услуги.

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

1) орган, предоставляющий муниципальную услугу, должен быть расположен в пределах десятиминутной 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.

2.19.2. 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.

2.19.3. Требования к местам приема 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.

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.

2.19.4. Помещения для приема 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.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Доступность и качество муниципальной услуги определяются по следующим показателям:

1) информированность 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 графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

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

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

10) удовлетворенность 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 на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

2.21. Требования соблюдения конфиденциальности.

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

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

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

2.22.2. 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 результата предоставления муниципальной услуги определяются в соответствии с соглашением о взаимодействии, нормативными правовыми актами.

2.22.3 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).

2.22.4. 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 отсканированной 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 аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

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

При направлении электронного документа в Администрацию города Твери (Департамент) на официальную электронную почту (далее – представителем посредством электронной почты) в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, ttf.

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.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

В Заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения Заявления Администрацией города Твери (Департаментом):

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется Администрацией города Твери (Департаментом) заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Администрацией города Твери (Департаментом) заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется Администрацией города Твери (Департаментом) заявителю посредством электронной почты.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявлений и прилагаемых к Заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа направляется в электронном виде, к нему прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя, в виде электронного образа такого документа. Представления указанного документа не требуется в случае представления Заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии), а также если Заявление в форме электронного документа подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления Заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к Заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Получение Заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией города Твери (Департаментом) путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер Заявления, дату получения уполномоченным органом указанного Заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении Заявления в форме электронного документа).

Уведомление о получении Заявления в форме электронного документа направляется указанным заявителем в Заявлении в форме электронного документа способом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления в форме электронного документа в уполномоченный орган.

Заявление в форме электронного документа, представленное с нарушением требований, установленных пунктом 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 Администрацией города Твери (Департамент) направляет заявителю 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. Состав административных процедур:

1) прием и регистрация Заявления с приложенными документами;

2) получение сведений посредством межведомственного взаимодействия;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача (направление) результата заявителю.

Описание административных процедур представлено в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии).

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 заявителем 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 с использованием сведений, размещенных 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), 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.

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 2.18 настоящего административного регламента:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении Заявления;

2) регистрацию Заявления и направление заявителю уведомления о регистрации Заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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 в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии); в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель 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 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 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 в виде копии правового акта Администрации города Твери о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, 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 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, рассмотрение указанных жалоб осуществляется 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 запроса 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 (представителя 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 (представителем заявителя) 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 (представителя 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 нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем (представителем заявителя) 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 (представителем заявителя) 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 (представителя 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 (представителем заявителя) 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 Администрацию города Твери (Департамент), 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 Департамента, 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) Администрации города Твери (Департамента), 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, Администрации города Твери (Департамента), графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты 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 с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);

- направлена с использованием официального сайта ГАУ «МФЦ»;

- принята при личном приеме заявителя.

Информация о местонахождении, 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, 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба может быть подана через представителя, в том 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 Администрацией города Твери (Департаментом), 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 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. Администрация города Твери (Департамент) отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.15. Администрация города Твери (Департамент) вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов в следующих случаях:

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

2) 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 жилого помещения
по договору социального найма»

Сведения

о департаменте жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и строительства администрации города Твери, Администрации города Твери

Адрес департамента жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и строительства администрации города Твери (далее - Департамент): 170100, город Тверь, улица Московская, дом 24, корпус 1.

Адрес электронной почты Департамента: depzhkh@adm.tver.ru.
Структурное подразделение Департамента, обеспечивающее предоставление муниципальной услуги - жилищный отдел: 170100, город Тверь, улица Московская, дом 24, корпус 1.

Контактные телефоны:
- приемная начальника Департамента - 36-13-05;
- жилищный отдел - 32-00-61, 35-73-21.

Время личного приема:
Понедельник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00;
Вторник, пятница - непримемые дни (работа с документами);
перерыв на обед - с 13.00 до 13.45.

Время приема заявлений и корреспонденции в Департаменте (170100, город Тверь, улица Московская, дом 24, корпус 1): 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 жилого помещения
по договору социального найма»

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: 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: 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: 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	170001, Тверская область, город Тверь, Двор Пролетарки, дом 7	(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

**Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»**

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (адрес проживания, адрес электронной почты)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма от № _____ и приложенных к нему документов принято решение отказать 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
2.14 1)	представленными документами и сведениями не подтверждается право заявителя в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;	
2.14 2)	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	
2.14 3)	отказа заявителя от муниципальной услуги путем подачи заявления, составленного в произвольной форме	

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, 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 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
о договору социального найма»**

кому: _____

_____ (наименование уполномоченного органа)
от кого: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес _____ (место жительства)

_____ (данные представителя заявителя, адрес проживания уполномоченного лица)

**Заявление
о предоставлении жилого помещения по договору
социального найма**

Прошу предоставить мне в порядке очередности по договору социального найма квартиру (комнату) общей площадью _____ кв. м, жилой _____ кв. м по адресу: _____

на следующий состав семьи:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Занимаемое в настоящее время моей семьей жилое помещение по адресу: _____

обязуюсь _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- _____
- _____

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в ГАУ МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) физического лица) (подпись)

**Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»**

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

Основание для начала административных процедур (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
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию города Твери (Департамент)	1) прием и регистрация заявления в системе электронного документооборота;	2 рабочих дня со дня поступления в Администрацию города Твери (Департамент)	Специалист Департамента и (или) уполномоченное лицо Администрации города Твери	Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента	1) регистрация заявления и документов в системе электронного документооборота (присвоение номера и датирование); 2) направление заявления и приложенных документов в Департамент (в случае поступления заявления и документов в Администрацию города Твери); 3) определение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов; 4) при отсутствии/наличии оснований для отказа в приеме документов направлено электронное сообщение заявителю в личный кабинет ЕПГУ и (или) РПГУ или по электронной почте о приеме заявления к рассмотрению (при обращении в электронной форме) либо об отказе в приеме заявления с обоснованием причины отказа
	2) проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента; 3) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента, направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению (при обращении в электронной форме); 4) при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов с обоснованием причины отказа	5 рабочих дней с момента регистрации заявления в системе электронного документооборота			
Поступление пакета зарегистрированных документов	1) направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 административного регламента;	1 рабочий день	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 по собственной инициативе	1) направленный межведомственный запрос в органы (организации), указанные в пункте 2.3 административного регламента;
	2) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней			2) полученные документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги
Формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе полученных посредством межведомственного взаимодействия	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	Специалист Департамента	Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 административного регламента	Подготовленный проект результата предоставления муниципальной услуги (проект правового акта Администрации города Твери о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги)
Поступление проекта результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	В сроки, указанные в пункте 2.6 административного регламента	Специалист Департамента, начальник жилищного отдела Департамента, уполномоченное должностное лицо Администрации города Твери	Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 административного регламента	Принятое решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренное пунктом 2.4 административного регламента
	4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги				
Поступление результата предоставления муниципальной услуги, ответственного за выполнение административной процедуры	1) направление в ГАУ «МФЦ» результата муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией города Твери и ГАУ «МФЦ»	Специалист Департамента	указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5 настоящего административного регламента	1) зарегистрированный результат предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота
	2) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) или по электронной почте;	В течение 2 рабочих дней со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)			2) выданный заявителю результат предоставления муниципальной услуги в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью ГАУ «МФЦ»
	3) 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 предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления); – посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.	В течение 2 рабочих дней со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)			

1.2. Пункты 19, 20 Перечня изложить в следующей редакции:

19.	Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	Департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери
20.	Установление публичного сервитута	Департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери

1.3. Пункт 24 Перечня изложить в следующей редакции:

24.	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов	Департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери
-----	--	---

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

Глава города Твери **А.В. Огоньков**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 655
Г. ТВЕРЬ**

О внесении изменений в постановление Администрации города Твери от 14.03.2013 № 287 «Об утверждении перечня муниципальных услуг города Твери, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень муниципальных услуг города Твери, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации города Твери от 14.03.2013 № 287 (далее - Перечень), следующие изменения:

1.1. Пункт 8 Перечня изложить в следующей редакции:

8.	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	Отдел архитектуры и городской эстетики Администрации города Твери
----	--	---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
03.10.2023 ГОДА № 656 **Г. ТВЕРЬ**

О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Твери

Руководствуясь Уставом города Твери,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать утратившими силу:
 - Постановление Администрации города Твери от 28.03.2016 № 501 «Об утверждении маршру-

тов выгула лошадей, иных верховых животных, в том числе с целью оказания услуг по катанию на лошадях, иных верховых животных, на гужевых повозках, и о признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Твери».

- Постановление Администрации города Твери от 05.07.2019 № 679 «О внесении изменений в постановление Администрации города Твери от 28.03.2016 № 501 «Об утверждении маршрутов выгула лошадей, иных верховых животных, в том числе с целью оказания услуг по катанию на лошадях, иных верховых животных, на гужевых повозках и о признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Твери».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Твери А.В. Огоньков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
03.10.2023 ГОДА № 657 **Г. ТВЕРЬ**

О внесении изменений в постановление Администрации города Твери от 11.11.2013 № 1375 «Об определении организации, уполномоченной содержать и обслуживать бесхозяйные объекты централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения»

В связи с выявлением бесхозяйных объектов централизованных систем водоотведения, регистрацией прав собственности объектов централизованной системы водоотведения, руководствуясь Уставом города Твери,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление Администрации города Твери от 11.11.2013 № 1375 «Об определении организации, уполномоченной содержать и обслуживать бесхозяйные объекты централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения» (далее – Постановление) следующие изменения:

- В Перечне бесхозяйных объектов централизованных систем водоотведения, передаваемых на обслуживание ООО «Тверь Водоканал» (приложение № 2 к Постановлению):
 - Признать утратившим силу строки 17, 26-27, 29, 30, 32-34, 36-39, 41, 46-51, 54-71, 73-87, 90, 94, 95, 98-100, 106, 110, 112-133.
 - Дополнить строками 295-296 следующего содержания:

295.	Участок канализационной сети от дома № 13 на ул. Дзержинского до ближайшего существующего канализационного колодца дворовой канализационной сети у дома № 11 на ул. Дзержинского	г. Тверь, ул. Дзержинского	16,5 (d=110)
296.	Канализационная сеть по ул. Островского от ул. Тургенева до ул. Линейной в городе Твери	г. Тверь, ул. Островского	247,7 (d=160)

- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- Глава города Твери А.В. Огоньков**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.10.2023 ГОДА № 658 **Г. ТВЕРЬ**

О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Тверь, ул. Мичурина, д. 6/34, аварийным и подлежащим сносу

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», постановлением Администрации города Твери от 06.08.2014 № 895 «О межведомственной комиссии города Твери по признанию помещения жилым, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», заключением межведомственной комиссии города Твери по признанию помещения жилым, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 19.09.2023 № 23,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать многоквартирный дом, расположенный по адресу: г. Тверь, ул. Мичурина, д. 6/34, аварийным и подлежащим сносу в связи с физическим износом в процессе эксплуатации здания в целом.
- Установить, что переселение граждан из многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Тверь, ул. Мичурина, д. 6/34, осуществляется в соответствии с муниципальной программой города Твери «Обеспечение доступным жильем населения города Твери» на 2021-2026 годы, утвержденной постановлением Администрации города Твери от 01.10.2019 № 1209.
- Установить, что снос многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Тверь, ул. Мичурина, д. 6/34, осуществляется в соответствии с муниципальной программой города Твери «Обеспечение доступным жильем населения города Твери» на 2021-2026 годы, утвержденной постановлением Администрации города Твери от 01.10.2019 № 1209.
- Департаменту жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и строительства администрации города Твери:
 - Уведомить нанимателей и собственников жилых помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Тверь, ул. Мичурина, д. 6/34, об издании настоящего постановления;
 - Направить гражданам, проживающим в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Тверь, ул. Мичурина, д. 6/34, предложения о предоставлении помещений маневренного фонда для временного проживания;
 - Подготовить и организовать предъявление собственникам жилых помещений требований о сносе многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Тверь, ул. Мичурина, д. 6/34;
 - Направить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области, Управление МВД России по Тверской области копию настоящего постановления;
 - Направить в Министерство строительства Тверской области:
 - копию настоящего постановления и копию заключения межведомственной комиссии города Твери по признанию помещения жилым, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 19.09.2023 № 23;
 - информацию для внесения изменений в региональную программу по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Тверской области на 2014-2043 годы, утвержденную постановлением Правительства Тверской области от 24.12.2013 № 690-пп;
 - Направить в департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери документы, предусмотренные статьей 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подтверждающие снос многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Тверь, ул. Мичурина, д. 6/34.
 - Департаменту управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери:
 - В случае, если собственники жилых помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Тверь, ул. Мичурина, д. 6/34, не осуществят снос дома в установленный в требованиях срок, в порядке, предусмотренном статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, организовать процедуру изъятия земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, и жилых помещений, находящихся в собственности граждан, в муниципальную собственность;
 - После расселения собственников и нанимателей жилых помещений, сноса многоквартирного дома списать с бухгалтерского учета и исключить из реестра муниципальной собственности многоквартирный дом, расположенный по адресу: г. Тверь, ул. Мичурина, д. 6/34.
 - Администрации Заволжского района в городе Твери со дня вступления в силу настоящего постановления прекратить предоставление муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан» в отношении жилых помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Тверь, ул. Мичурина, д. 6/34.
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя (заместителя) Главы Администрации города Твери, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства, строительства и архитектуры.

- Отчет об исполнении настоящего постановления представить в срок до 01.11.2024.
- Глава города Твери А.В. Огоньков**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.10.2023 ГОДА № 663 **Г. ТВЕРЬ**

О внесении изменений в постановление Администрации города Твери от 27.10.2021 № 1007 «Об утверждении порядка оказания социальной поддержки одаренным детям, их преподавателям, руководителям творческих коллективов в сфере культуры»

В целях оказания социальной поддержки одаренным детям, их преподавателям, руководителям творческих коллективов в сфере культуры и реализации муниципальной программы города Твери «Социальная поддержка населения города Твери» на 2021-2026 годы, утвержденной постановлением Администрации города Твери от 02.11.2018 № 1368, руководствуясь Уставом города Твери,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в Порядок оказания социальной поддержки одаренным детям, их преподавателям, руководителям творческих коллективов в области культуры, утвержденный постановлением Администрации города Твери от 27.10.2021 № 1007 (далее - Порядок), следующие изменения:
 - Наименование Порядка изложить в новой редакции: «Порядок оказания социальной поддержки одаренным детям, их преподавателям, руководителям творческих коллективов в сфере культуры»;
 - В подпункте 1 пункта 3 Порядка цифры «10» заменить цифрой «5»;
 - В пункте 4 Порядка цифры «4580» заменить цифрами «5000»;
 - В пункте 5 Порядка цифры «137400» заменить цифрами «150000»;
 - Пункт 7 Порядка дополнить подпунктами 7.5, 7.6 следующего содержания:
 - «7.5. Положения о конкурсах, в которых кандидат принял участие;
 - 7.6. Выписка из журнала учета работы клубного формирования, ведущего свою деятельность в учреждении, подтверждающая участие участника коллектива в городских культурно-массовых мероприятиях (предоставляется в случае участия в городских культурно-массовых мероприятиях).»;
 - В пункте 8 Порядка слово «портфолио» заменить словом «документы»;
 - В пункте 9 Порядка слово «портфолио» заменить словом «документы»;
 - Пункт 11 Порядка изложить в новой редакции:
 - «11. Комиссия рассматривает заявки и документы в течение 30 календарных дней со дня завершения приема заявок, формирует рейтинг кандидатов на основании поданных заявок и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, в соответствии с критериями оценки заявок, установленными в приложении 1 к настоящему Порядку, и принимает решение об оказании социальной поддержки либо об отказе в оказании социальной поддержки.»;
 - 1.10. Абзац первый пункта 14 Порядка изложить в новой редакции:
 - «14. Портфолио кандидата должно включать не менее 2-х дипломов лауреата (победителя) конкурса (конкурса-фестиваля) и (или) выставки, проводимых в установленный период в очной форме.»;
 - 1.11. Пункт 15 Порядка изложить в новой редакции:
 - «15. Получателями премии по направлению «За особые достижения в области изобразительного искусства, декоративно-прикладного искусства, кино-, фотоискусства» становятся 5 кандидатов, набравших наибольшее количество баллов. В случае если на получение премии (по каждому направлению) претендует более 5 кандидатов, при равном количестве баллов кандидаты ранжируются в зависимости от количества конкурсов (конкурсов-фестивалей), выставок с более высоким уровнем призового места.
 - Получателями премии по направлению «За особые достижения в области хореографического искусства» становятся участники 3 (трех) хореографических коллективов, набравших наибольшее количество баллов. В случае если на получение премии по данному направлению претендует более 3 хореографических коллективов, при равном количестве баллов коллективы ранжируются в зависимости от количества конкурсов (конкурсов-фестивалей) с более высоким уровнем призового места.»;
 - 1.12. Пункт 18 Порядка изложить в новой редакции:
 - «18. Количество преподавателей, руководителей творческих коллективов на получение премии определяется после составления рейтинга кандидатов по каждому направлению.»;
 - 1.13. Приложение 1 к Порядку изложить в новой редакции (приложение 1);
 - 1.14. Приложение 2 к Порядку изложить в новой редакции (приложение 2).
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Твери А.В. Огоньков

Приложение 1 к постановлению
Администрации города Твери
от 05.10.2023 года № 663

«Приложение 1 к Порядку оказания социальной поддержки одаренным детям, их преподавателям, руководителям творческих коллективов в сфере культуры»

Критерии оценки заявок, представленных кандидатами на оказание социальной поддержки одаренным детям в сфере культуры

Рейтинг кандидатов формируется в соответствии со следующими критериями:

- уровень достижений в конкурсных мероприятиях;
 - количество достижений в конкурсных мероприятиях;
 - участие в городских культурно-массовых мероприятиях.
- По каждому кандидату определяется общая сумма баллов по всем уровням мероприятий, которая высчитывается в соответствии с таблицей:

Расчет баллов по результатам конкурсных мероприятий

	Гран-при, абсолютный победитель, участник федеральных телепроектов	Лауреат 1 степени	Лауреат 2 степени	Лауреат 3 степени	Дипломант 1 степени	Дипломант 2 степени	Дипломант 3 степени
Конкурсное мероприятие 1-й группы *	50	45	40	35	30	25	20
Конкурсное мероприятие 2-й группы**	40	35	30	25	15	10	10
Конкурсное мероприятие 3-й группы ***	25	20	10	10	-	-	-

* Конкурсное мероприятие 1-й группы: конкурс (конкурс-фестиваль), выставка имеет статус «Международный». В конкурсе (конкурс-фестивале), выставке приняли участие представители не менее 3 (трех) зарубежных стран. В составе учредителей (организаторов):

- федеральные органы власти (министерства Российской Федерации, федеральные службы, посольства зарубежных стран в России);
- организации, подведомственные федеральным органам власти;
- творческие союзы России.

** Конкурсное мероприятие 2-й группы: конкурс (конкурс-фестиваль), выставка имеет статус «Всероссийский». В конкурсе (конкурс-фестивале), выставке приняли участие представители не менее 3 (трех) субъектов Российской Федерации. В составе учредителей (организаторов):

- федеральные органы власти (министерства Российской Федерации, федеральные службы, посольства зарубежных стран в России);
- организации, подведомственные федеральным органам власти;
- творческие союзы России;
- органы власти субъекта Российской Федерации, организации, подведомственные органам власти субъекта Российской Федерации, региональные отделения творческих союзов.

Конкурс (конкурс-фестиваль), выставка имеет статус «Открытый». В конкурсе (конкурс-фестивале), выставке приняли участие представители не менее 3 (трех) субъектов Российской Федерации. В составе учредителей (организаторов):

- органы власти субъекта Российской Федерации или органы местного самоуправления;
- региональные отделения творческих союзов.

*** Конкурсное мероприятие 3-й группы: конкурс (конкурс-фестиваль), выставка имеет статус «Тверской областной» или «Тверской городской». В конкурсе (конкурс-фестивале), выставке приняли участие жители Твери и Тверской области. В составе учредителей (организаторов):

- органы власти субъекта Российской Федерации или органы местного самоуправления;
- региональные отделения творческих союзов.

Конкурс (конкурс-фестиваль), выставка имеет статус «Международный» или «Всероссийский». Учредителями (организаторами) мероприятия являются негосударственные структуры и организации: фестивальные агентства, фонды, общественные и коммерческие организации, за исключением творческих союзов.

Свидетельства (сертификаты) участия, дипломы участника в конкурсах не оцениваются. Подтверждением достижений кандидата является наличие индивидуального (коллективного по направлению «За особые достижения в области хореографического искусства») диплома победителя, призера (1-3 место).

За участие в городских культурно-массовых мероприятиях города Твери кандидату к общей сумме баллов добавляется 15 баллов вне зависимости от количества мероприятий, в которых он принял участие.

Приложение 2 к постановлению
Администрации города Твери
от 05.10.2023 года № 663

«Приложение 2
к Порядку оказания социальной поддержки
одаренным детям, их преподавателям,
руководителям творческих коллективов в сфере культуры»

В комиссию по социальной поддержке одаренных детей, их преподавателей, руководителей творческих коллективов в сфере культуры

**ЗАЯВКА
НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

Направление:

- 1) «За особые достижения в области изобразительного искусства, декоративно-прикладного искусства, кино-, фото- искусства»;
 - 2) «За особые достижения в области инструментального искусства»;
 - 3) «За особые достижения в области вокального искусства и фольклора»;
 - 4) «За особые достижения в области хореографического искусства».
- (нужное подчеркнуть)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата (полностью)	Дата рождения	Наименование учреждения, наименование творческого коллектива (для направления «За особые достижения в области инструментального искусства» указать вид инструмента)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) преподавателя, руководителя творческого коллектива (полностью)	Конкурсные мероприятия, в которых принял участие в _____ учебном/творческом году с указанием результата участия (в соответствии с направлением)	Городские культурно-массовые мероприятия города Твери в которых принял участие в _____ учебном/творческом году
--	---------------	---	---	---	--

Дата подачи заявки:
« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель учреждения
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя) _____ / _____ / _____

- программа дополнительного образования для 5-7 классов «Математический олимп» в размере 150 (сто пятьдесят) рублей за 45 минут оказания услуги на одного потребителя;
 - программа дополнительного образования для 5-8 классов «Робототехника: конструирование и программирование» в размере 400 (четыреста) рублей за 45 минут оказания услуги на одного потребителя;
 - программа дополнительного образования для 9 классов «Общая и неорганическая химия» в размере 150 (сто пятьдесят) рублей за 45 минут оказания услуги на одного потребителя;
 - программа дополнительного образования для 9 классов «Молекулярные основы жизнедеятельности клетки» в размере 150 (сто пятьдесят) рублей за 45 минут оказания услуги на одного потребителя;
 - программа дополнительного образования для 8-11 классов «Математический олимп» в размере 150 (сто пятьдесят) рублей за 45 минут оказания услуги на одного потребителя;
 - программа дополнительного образования для 11 классов «Стилистика русского языка» в размере 150 (сто пятьдесят) рублей за 45 минут оказания услуги на одного потребителя;
 - программа дополнительного образования для 10 классов «Стилистика русского языка» в размере 150 (сто пятьдесят) рублей за 45 минут оказания услуги на одного потребителя;
 - программа дополнительного образования для 5-9 классов «Русское правописание. Орфография и пунктуация» в размере 150 (сто пятьдесят) рублей за 45 минут оказания услуги на одного потребителя;
 - программа дополнительного образования для 10 - 11 классов «Основы политологии» в размере 150 (сто пятьдесят) рублей за 45 минут оказания услуги на одного потребителя;
 - программа дополнительного образования для 10 - 11 классов «Основы социологии» в размере 150 (сто пятьдесят) рублей за 45 минут оказания услуги на одного потребителя;
 - программа дополнительного образования для 2-5 классов «Каллиграфия. Пишем красиво» в размере 200 (двести) рублей за 45 минут оказания услуги на одного потребителя.»
- 1.2. Подпункт 1.3 пункта 1 Постановления дополнить абзацами следующего содержания:
«- рабочая программа дополнительной платной образовательной услуги «Стилистика русского языка» в размере 500 (пятьсот) рублей за 90 минут оказания услуги на одного потребителя;
- рабочая программа дополнительной платной образовательной услуги «В мире математики!» в размере 250 (двести пятьдесят) рублей за 45 минут оказания услуги на одного потребителя.»
2. Управлению образования Администрации города Твери осуществлять контроль за размещением настоящего постановления на официальном сайте образовательной организации.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя (заместителя) Главы Администрации города Твери, курирующего вопросы социальной сферы.
Отчет об исполнении настоящего постановления представить в срок до 01.12.2023.

Глава города Твери **А. В. Огоньков**

03.10.2023 ГОДА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
№ 405**

Г. ТВЕРЬ

О внесении изменения в распоряжение Администрации города Твери от 27.07.2023 № 334 «Об определении управляющих организаций для управления многоквартирными домами»

В связи с необходимостью изменения перечня многоквартирных домов, в отношении которых принято решение об определении управляющих организаций:

1. Внести в распоряжение Администрации города Твери от 27.07.2023 № 334 «Об определении управляющих организаций для управления многоквартирными домами» (далее - Распоряжение) изменение, изложив приложение 2 к Распоряжению в новой редакции (прилагается).
2. Департаменту жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и строительства администрации города Твери:
 - 2.1. В течение одного рабочего дня со дня издания настоящего распоряжения:
 - 2.1.1. разместить копию настоящего распоряжения в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;
 - 2.1.2. направить копию настоящего распоряжения в адрес общества с ограниченной ответственностью «Городская управляющая компания»;
 - 2.1.3. направить копию настоящего распоряжения в Главное управление «Государственная жилищная инспекция» Тверской области.

03.10.2023 ГОДА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
№ 406**

Г. ТВЕРЬ

Об определении управляющих организаций для управления многоквартирными домами

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Администрации города Твери от 09.04.2019 № 367 «О перечне организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», руководствуясь Уставом города Твери:

1. Определить управляющую организацию:
 - 1.1. Общество с ограниченной ответственностью «Городская управляющая компания» (ИНН 6950260992, далее – ООО «Городская управляющая компания») для управления многоквартирными домами согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;
 - 1.2. Общество с ограниченной ответственностью «Контур-Т» (ИНН 6950242150, далее – ООО «Контур-Т») для управления многоквартирным домом согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.
 - 1.3. Общество с ограниченной ответственностью «Забота-Т» (ИНН 6952324151, далее – ООО «Забота-Т») для управления многоквартирным домом согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.
2. Определить срок управления ООО «Городская управляющая компания», ООО «Контур-Т», ООО «Забота-Т» многоквартирными домами, указанными в приложениях 1 – 3 к настоящему распоряжению, - со дня вступления в законную силу настоящего распоряжения до выбора собственниками помещений в многоквартирных домах способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», но не более одного года.
3. Установить перечень работ и (или) услуг по управлению ООО «Городская управляющая компания», ООО «Контур-Т», ООО «Забота-Т» многоквартирными домами, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах согласно приложению 4 к настоящему распоряжению и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

4. Установить размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах, указанных в приложениях 1 – 3 к настоящему распоряжению, в соответствии с постановлением Администрации города Твери от 23.01.2019 № 40 «О плате за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, плате за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом или решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, на территории города Твери».

5. Департаменту жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и строительства администрации города Твери:
 - 5.1. В течение одного рабочего дня со дня издания настоящего распоряжения:
 - 5.1.1. Разместить копию настоящего распоряжения в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;
 - 5.1.2. Направить копию настоящего распоряжения в адрес ООО «Городская управляющая компания», ООО «Контур-Т», ООО «Забота-Т»;

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня издания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.08.2023.
4. Отделу информационных ресурсов и технологий Администрации города Твери разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Твери в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
Отчет об исполнении настоящего распоряжения представить до 01.11.2023.

Первый заместитель Главы Администрации города Твери **А.В. Жучков**

Приложение к распоряжению
Администрации города Твери
от 03.10.2023 года № 405

«Приложение 2 к распоряжению Администрации города Твери
от 27.07.2023 № 334

Перечень многоквартирных домов, в отношении которых управляющей организацией определено ООО «Городская управляющая компания»

№	Адрес многоквартирного дома
1	г. Тверь, ул. 3. Тимофеевой, д. 9

- 5.1.3. Направить копию настоящего распоряжения в Главное управление «Государственная жилищная инспекция» Тверской области.
- 5.2. В течение пяти рабочих дней со дня издания настоящего распоряжения уведомить собственников помещений в многоквартирных домах, указанных в приложениях 1 – 3 к настоящему распоряжению, о принятом решении.
6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня издания.
7. Отделу информационных ресурсов и технологий Администрации города Твери разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Твери в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
Отчет об исполнении настоящего распоряжения представить до 01.11.2023.

Первый заместитель Главы Администрации города Твери **А.В. Жучков**

Приложение 1 к распоряжению
Администрации города Твери
от 03.10.2023 года № 406

Перечень многоквартирных домов, в отношении которых управляющей организацией определено ООО «Городская управляющая компания»

№	Адрес многоквартирного дома
1	г. Тверь, ул. Виноградова, д. 10
2	г. Тверь, ул. Маршала Конева, д. 2, корп. 2

Приложение 2 к распоряжению
Администрации города Твери
от 03.10.2023 года № 406

Перечень многоквартирных домов, в отношении которых управляющей организацией определено ООО «Контур-Т»

№	Адрес многоквартирного дома
1	г. Тверь, ул. Громова, д. 42

Приложение 3 к распоряжению
Администрации города Твери
от 03.10.2023 года № 406

Перечень многоквартирных домов, в отношении которых управляющей организацией определено ООО «Забота-Т»

№	Адрес многоквартирного дома
1	г. Тверь, Свободный пер., д. 3, корп. 1

Приложение 4 к распоряжению
Администрации города Твери
от 03.10.2023 года № 406

**ПЕРЕЧЕНЬ
и периодичность работ и услуг по содержанию
и текущему ремонту общего имущества <“>**

1. Перечень выполняемых работ по содержанию, обслуживанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома

- Содержание общего имущества жилого дома:
 - уборка мест общего пользования;
 - освещение мест общего пользования;
 - обеспечение требований противопожарной безопасности;
 - обеспечение санитарно-эпидемиологических требований.
- Техническое обслуживание и ремонт внутридомовых сетей и инженерного оборудования жилого дома:
 - сети холодного и горячего водоснабжения;
 - сети водоотведения (канализации);
 - сети отопления;
 - сети электроснабжения;
 - сети газоснабжения, ревизия газоснабжения.
- Содержание и ремонт конструктивных элементов здания и мест общего пользования.
- Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания дымовых и вентиляционных каналов в многоквартирных домах:
 - проверка состояния и функционирования (наличия тяги) дымовых и вентиляционных каналов при приемке дымовых и вентиляционных каналов в эксплуатацию при газификации здания, при подключении нового газоиспользующего оборудования, при переустройстве и ремонте дымовых и вентиляционных каналов;
 - проверка состояния и функционирования (наличия тяги) дымовых и вентиляционных каналов в процессе эксплуатации дымовых и вентиляционных каналов (периодическая проверка) - не реже 3 раз в год (в период с августа по сентябрь, с декабря по февраль, с апреля по июнь), при этом очередная проверка дымовых и вентиляционных каналов должна быть проведена не ранее чем в третьем месяце и не позднее чем в четвертом месяце после месяца проведения предыдущей проверки;
 - очистка и (или) ремонт дымовых и вентиляционных каналов при отсутствии тяги, выявленном в процессе эксплуатации, при техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, техническом диагностировании газопроводов, входящих в состав внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, и аварийно-диспетчерском обеспечении внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования.
- Содержание придомовой территории:
 - уборка придомовой территории в границах земельного участка дома;
 - освещение придомовой территории;
 - содержание и ремонт элементов благоустройства придомовой территории в границах земельного участка дома.
- Аварийно-диспетчерское обслуживание общего имущества жилого дома.
- Вывоз бытовых отходов.

- Периодичность плановых и частичных осмотров общедомового оборудования и помещений жилого дома
 - Водоснабжение и канализация; система внутреннего водоотвода с крыш зданий - по мере необходимости.
 - Осмотр общедомовых электрических сетей и этажных щитков с подтяжкой контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений - 1 раз в 2 - 3 месяца.
 - Осмотр электрической сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины - по мере необходимости.
 - Осмотр ВРУ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений - 1 раз в месяц.
 - Осмотр светильников с заменой сгоревших ламп - по мере необходимости.
- Примечание: в процессе осмотра ведется наладка оборудования и исправляются мелкие дефекты.

- Перечень работ, осуществляемых при подготовке дома к эксплуатации в весенне-летний период (по заявкам жителей и/или по мере необходимости)
 - Укрепление и прочистка водостоков, водосточных труб, колен и воронок;
 - замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования;
 - частичный (до 2 кв. м) ремонт просевших отмосток.
- Перечень работ, осуществляемых при подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период

- (по заявкам жителей и/или по мере необходимости)
 - Частичный ремонт (до 2 кв. м) и очистка кровли, сливов и желобов, укрепление и ремонт парапетных ограждений крыши;
 - ремонт входных дверей;
 - незначительный (до 2 кв. м) ремонт цоколей и отмосток;
 - ремонт, утепление и прочистка дымоходов и вентиляционных каналов;
 - ремонт и прочистка наружных водостоков;
 - устранение причин подтапливания подвальных помещений;
 - частичный ремонт и замена трубопроводов холодного водоснабжения (с последующим гидравлическим испытанием);
 - ревизия запорной арматуры холодного водоснабжения.

- Перечень работ по содержанию придомовой территории
 - Уборка в зимний период:
 - подметание свежевыпавшего снега - 1 раз в сутки;
 - посыпка территорий противогололедными материалами - по мере необходимости;
 - уборка территорий в снегопад - по мере необходимости;
 - очистка урн от мусора - по мере необходимости;
 - уборка мусора с контейнерных площадок - 1 раз в сутки;
 - уборка в теплый период:
 - подметание территорий - по мере необходимости;
 - очистка урн от мусора - по мере необходимости;
 - уборка газонов - по мере необходимости;
 - выкашивание газонов - 2 раза в сезон;
 - поливка газонов, зеленых насаждений - по мере необходимости;
 - уборка мусора с контейнерных площадок - 1 раз в сутки;
 - стрижка кустарников, вырубка поросли, побелка деревьев - по мере необходимости.
- Примечание: уборка территории производится в рабочие дни (т.е. за исключением выходных и праздничных дней), кроме случаев, связанных с непредвиденными погодными условиями.

- Перечень работ по содержанию лестничных клеток
 - Влажное подметание лестничных площадок и маршей - по мере необходимости;
 - влажная уборка лестничных маршей и площадок - 1 раз в неделю.
- Примечание: уборка лестничных клеток производится в рабочие дни (т.е. за исключением выходных и праздничных дней).

- Перечень работ, связанных с вывозом мусора
 - Вывоз мусора из контейнеров - 1 раз в день (контейнер 1,1 куб. м) либо 2 - 3 раза в неделю (контейнер 7,8 куб. м);
 - очистка и дезинфекция контейнеров - по мере необходимости.

- Перечень работ по обеспечению безопасности и санитарного состояния
 - Удаление с крыш снега и наледей (в зависимости от погодных условий, но не реже 1 раза в сезон);
 - очистка кровли от мусора, грязи, листьев два раза в год - по мере необходимости;
 - уборка вспомогательных помещений (подвалов) - по мере необходимости;
 - дератизация, дезинфекция подвалов - по мере необходимости;
 - обеспечение температурно-влажностного режима подвала, исправление вентиляции, устранение и предотвращение сырости и замачивания фундамента и подвалов.
- Контроль за состоянием общего имущества жилого дома проводится с периодичностью, установленной техническими регламентами, нормативными актами и договором.

- Текущий ремонт общего имущества дома

Текущий ремонт общего имущества дома производится на основании проведенного управляющей организацией осмотра дома и/или решения собственников в пределах собранных средств собственников.

- установку и содержание дорожных знаков на месте проведения работ в соответствии со схемой установки технических средств организации дорожного движения на период проведения работ. По окончании работ обеспечить демонтаж дорожных знаков для обеспечения беспрепятственного проезда транспортных средств.
- Объезд транспортным средствам производить в соответствии с установленными временными знаками дорожного движения.
- Управлению по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации города Твери проинформировать Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области о принятии настоящего распоряжения.
- Рекомендовать отделу Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Твери принять меры по обеспечению безопасности дорожного движения.
- Настоящее распоряжение вступает в силу со дня издания.
- Настоящее распоряжение подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации города Твери в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель Главы Администрации города Твери Д.И. Черных

03.10.2023 ГОДА **РАСПОРЯЖЕНИЕ № 409** **Г. ТВЕРЬ**

О временном прекращении движения и парковки транспорта

Руководствуясь Уставом города Твери, в целях обеспечения безопасности дорожного движения:

- Прекратить движение и парковку всех видов транспорта, в том числе средств индивидуальной мобильности, на период с 06 часов 00 минут 05.10.2023 до 23 часов 00 минут 31.10.2023 на бульваре Радищева (на участке от Студенческого переулка до Тверского проспекта).
- Рекомендовать обществу с ограниченной ответственностью «Производственно-внедренческая фирма «ЭКОТЭР» обеспечить:
 - проезд транспорта экстренных служб и жителей во дворы, выезд (въезд) из которых осуществляется на бульвар Радищева (на участке от Студенческого переулка до Тверского проспекта);

05.10.2023 ГОДА **РАСПОРЯЖЕНИЕ № 412** **Г. ТВЕРЬ**

О временном прекращении движения и парковки транспорта

Руководствуясь Уставом города Твери, в целях обеспечения безопасности дорожного движения:

- Прекратить движение и парковку всех видов транспорта, в том числе средств индивидуальной мобильности, на период с 08 часов 00 минут 06.10.2023 до 08 часов 00 минут 06.11.2023 на дороге-дублере Октябрьского проспекта (на участке от улицы Можайского до улицы Псковской, вдоль домов № 52 и № 54 на улице Можайского и домов № 87 корпус 1, № 89, № 93, № 97, № 99 на Октябрьском проспекте).
- Рекомендовать акционерному обществу «АБЗ-Дорстрой» обеспечить:
 - проезд транспорта экстренных служб и жителей во дворы, выезд (въезд) из которых осуществляется на дорогу-дублер Октябрьского проспекта (на участке от улицы Можайского до улицы Псковской, вдоль домов № 52 и № 54 на улице Можайского и домов № 87 корпус 1, № 89, № 93, № 97, № 99 на Октябрьском проспекте);

Список претендентов для участия в программе поддержки местных инициатив Тверской области в 2024 году в Пролетарском районе города Твери

№	Адрес	Типология	Предполагаемые работы
1.	Благоустройство придомовой территории дома 2 корпус 1 по ул. Б. Полевого в Твери.	Дворовые территории	Обустройство парковочного пространства, установка малых архитектурных форм и вело-парковок.
2.	Благоустройство придомовой территории дома 2 корпус 2 по ул. Б. Полевого в Твери.	Дворовые территории	Обустройство пешеходных дорожек, малых архитектурных форм, освещение придомовой территории.
3.	Ремонт дворовой территории по адресу: Тверская обл., г. Тверь, проспект Николая Корыткова, д. 16	Дворовые территории	Ремонт асфальтобетонного покрытия придомовой территории.
4.	Ремонт асфальтобетонного покрытия пр-т Калинина, дом 14 г. Тверь, 1-я Трусова, д.1	Дворовые территории	Ремонт асфальтобетонного покрытия придомовой территории.
5.		Дворовые территории	Ограждение территории дома, обустройство системы контроля доступа, система видеонаблюдения.

Итоги собрания жителей многоквартирного дома по адресу: г. Тверь, ул. Андрея Дементьева, д. 15

Дата проведения собрания: 5 сентября 2023 года.
 Время начала собрания: 18.30.
 Место проведения собрания: г. Тверь, ул. Андрея Дементьева, д. 15
 Количество жителей, принявших участие в собрании: 21

По итогам проведения собрания жителей многоквартирного дома № 15 на улице Андрея Дементьева г. Твери приняты решения:

- Принять участие в Программе поддержки местных инициатив в Тверской области в 2024 году.
- Для участия в Программе поддержки местных инициатив в Тверской области выбрать проект - «Ремонт асфальтового покрытия дворовой территории многоквартирного дома г. Тверь ул. Андрея Дементьева д.15»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 665 **Г. ТВЕРЬ**

05.10.2023 ГОДА

О внесении изменения в постановление Администрации города Твери от 11.11.2022 № 1122 «Об установлении тарифов на платные работы, услуги муниципального унитарного предприятия «Тверьстройказачик» на 2023 год»

В соответствии с решением Тверской городской Думы от 29.05.2012 № 183 «О Порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, работы муниципальных предприятий и учреждений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Программа поддержки местных инициатив Тверской области — хороший механизм, который помогает сделать жизнь людей комфортнее. С этой целью администрация Пролетарского района в городе Твери оказывает всю необходимую помощь жителям района, решившим участвовать в программе. При этом важно, что граждане принимают в этом самое активное участие, вкладывают в проект свои средства, свои усилия, свои идеи. По вопросам возможности участия в программе поддержки местных инициатив в Тверской области и в мероприятиях по реализации инициативных проектов с целью благоустройства территории инициативная группа может обратиться в администрацию Пролетарского района в городе Твери (г. Тверь, проспект Калинина, дом 62, кабинеты № 16, № 14, телефон для связи: 36-08-84 (добавочные номера: 3416, 3417) или на сайте <https://ppmi.tverreg.ru/>).

- Предполагаемая стоимость реализации выбранного проекта до 4,5 млн.руб. Уровень софинансирования проекта за счет жителей в денежной форме — 15,5%. Механизм сбора денежных средств — счет ТСН МКД «Улица Володарского, дом 15».
- Выбрать инициативную группу по реализации выбранного проекта в составе трех человек: Сипягина В.С., Гаврилов М.М., Сипягин А.Н., руководителем инициативной группы выбрать Сипягину В.С.
- Определить в качестве неденежного вклада жителей — проведение субботника по окончании выполнения работ по проекту.
- ТСН МКД «Улица Володарского, дом 15» предоставить жителя дома перчатки, мешки и инвентарь для проведения субботника.
- Содержание объекта, сформированного в результате реализации проекта, возложить на собственников многоквартирного дома.

Председатель собрания: Байда Н.Р.
Секретарь собрания: Батовов К.В.

- Внести в постановление Администрации города Твери от 11.11.2022 № 1122 «Об установлении тарифов на платные работы, услуги муниципального унитарного предприятия «Тверьстройказачик» на 2023 год» (далее -Постановление) изменение, изложив приложение к Постановлению в новой редакции (прилагается).
- Муниципальному унитарному предприятию «Тверьстройказачик» организовать свою деятельность в соответствии с установленными тарифами.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Твери А.В. Огоньков

Полный текст Постановления Администрации г. Твери от 05.10.2023 г. №665 размещен в официальном сетевом издании www.gazeta-vsa-tver.ru



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 5.10.2023 г. По графику в 17.00, фактически в 17.00.

Тираж: 300 экземпляров. Заказ № Распространяется бесплатно