



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

Место проведения торгов – Электронная торговая площадка «РТС-Тендер», www.rts-tender.ru

Дата начала приема заявок – 21 августа 2023 г. в 10:00 по местному времени.

Дата окончания приема заявок – 21 сентября 2023 23:59 по местному времени.

Дата рассмотрения заявок – 22 сентября 2023 г. 17:00 по местному времени.

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

Повторные торги:

ЛОТ №1: Земельный участок, категория земель: не указано, виды разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, площадь: 2900 кв.м., кадастровый номер: 69:09:0241102:49, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Тверская обл., Зубцовский р-н, с/п Вазузское, д. Коротнево. Обременение-арест. Правообладатель – Яшук Е. В. Начальная цена – 510 000 руб. без НДС. Сумма задатка (20% от начальной цены)- 102 000 руб. Шаг аукциона (1% от начальной цены)- 5 100 руб.

ЛОТ №2: Земельный участок, категория земель: не указано, виды разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, площадь: 3863 кв.м., кадастровый номер: 69:09:0241102:37, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Тверская обл., Зубцовский р-н, с/п Вазузское, д. Коротнево. Обременение-арест. Правообладатель – Яшук Е. В. Начальная цена – 673 200 руб. без НДС. Сумма задатка (20% от начальной цены)- 134 640 руб. Шаг аукциона (1% от начальной цены)- 6 732 руб.

ЛОТ №3: Земельный участок, категория земель: не указано, виды разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, площадь: 3915 кв.м., кадастровый номер: 69:09:0241102:36, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Тверская обл., Зубцовский р-н, с/п Вазузское, д. Коротнево. Обременение-арест. Правообладатель – Яшук Е. В. Начальная цена – 686 800 руб. без НДС. Сумма задатка (20% от начальной цены)- 137 360 руб. Шаг аукциона (1% от начальной цены)- 6 868 руб.

ЛОТ №4: Легковой автомобиль Honda Civic, 2007 г.в., г/н С034СТ69, VIN SHNFK28607U058757. Обременение- арест, залог. Собственник- Кротов А. Б. Место хранения: п. Власьево, база ПМК. Начальная цена – 297 755 руб. без НДС. Сумма задатка (20% от начальной цены)- 59 551 руб. 00 коп. Шаг аукциона (1% от начальной цены)- 2 977,55 руб. 00 коп.

Первичные торги:

ЛОТ №5: Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, виды разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства, площадь: 900 +/-21 кв.м., кадастровый номер: 69:10:0150401:82, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Тверская обл., Калининский р-н, с/п Славновское, д. Арининское, ул. Запрудная, д. 7 Имеются ограничения прав на земельный участок, предусмотренные ст. 56 Земельного кодекса Российской Федерации, иными документами. Обременение-арест, обеспечительная мера Центрального районного суда г. Твери. Правооб-

ладатель – Широков А.Г. Начальная цена – 110 800 руб. без НДС. Сумма задатка (20% от начальной цены)- 22 160 руб. Шаг аукциона (1% от начальной цены)- 1108 руб.

Место проведения торгов – Электронная торговая площадка «РТС-Тендер», www.rts-tender.ru

Дата начала приема заявок – 21 августа 2023 г. в 10:00 по местному времени.

Дата окончания приема заявок – 04 сентября 2023 23:59 по местному времени.

Дата рассмотрения заявок – 05 сентября 2023 г. 17:00 по местному времени.

Дата проведения и подведения итогов торгов – 06 сентября 2023 г. в 12:00 по местному времени

Повторные торги:

ЛОТ №1: Помещение (квартира), назначение: жилое, этаж № 2, площадь: 28.1 кв.м., кадастровый номер: 69:40:0300054:997, адрес: Тверская обл., г. Тверь, ул. Бобкова, д. 24, корп. 2, кв. 47. Обременение-арест, залог. Правообладатель – Шахназарян М. Р. Имеются зарегистрированные лица 1 чел., к/у- 15 151,97 руб. Сведения капремонту отсутствуют. Начальная цена – 1 428 000 руб. без НДС. Сумма задатка (5% от начальной цены)- 71 400 руб. Шаг аукциона (1% от начальной цены)- 14 280 руб.

ЛОТ №2: Помещение (квартира), назначение: жилое, этаж № 10 площадь: 42 кв.м., кадастровый номер: 69:40:0100083:1118, адрес: Тверская обл., г. Тверь, ул. Хромова, д. 25, кв. 538. Обременение-арест, залог. Правообладатель – Печеный В. В. Имеются зарегистрированные лица 4 чел. (в т.ч. несовершеннолетних-2 чел.), к/р- 23 897,16 руб., к/у-26 359,36 руб. Начальная цена – 2 341 750 руб. без НДС. Сумма задатка (5% от начальной цены)- 117 087,50 руб. Шаг аукциона (1% от начальной цены)- 23 417,50 руб.

ЛОТ №3: Помещение (квартира), назначение: жилое, этаж № 1, площадь: 42.2 кв.м., кадастровый номер: 69:40:0400087:144, адрес: Тверская обл., г. Тверь, проезд Швейников, д. 6, кв. 60. Обременение-арест, залог. Правообладатель – Мамедов Э. Ю оглы. Зарегистрированные лица отсутствуют, к/р- 5900,00 руб. Начальная цена – 2 024 360 руб. без НДС. Сумма задатка (5% от начальной цены)- 101 218 руб. Шаг аукциона (1% от начальной цены) - 20 243,60 руб.

С извещением о проведении торгов по продаже арестованного имущества № 21 можно ознакомиться на официальном сайте РФ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов new.torgi.gov.ru, на сайте организатора торгов www.arest03.ru, информационно-печатном издании «Вся Тверь». В аукционе могут участвовать только заявители, имеющие право участвовать в торгах в соответствии с требованиями п. 5 ст. 449.1 ГК РФ и признанные участниками торгов. Декларация о соответствии претендента требованиям п. 5 ст.449.1 ГК РФ о соответствии претендента требованиям указанной нормы. Правила и порядок проведения торгов по продаже арестованного имущества регламентируются статьями 448 и 449 ГК РФ. Договор купли-продажи с победителем торгов по арестованному заложенному недвижимому имуществу заключается не ранее чем через десять дней после полной оплаты за лот, по месту нахождения организатора торгов. Основной платеж победителем вносится на счет ТУ Росимущества в Тверской области, за вычетом задатка. Все вопросы, касающиеся проведения торгов, но не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Получить дополнительную информацию о торгах и о правилах их проведения размещена в аукционной документации: на официальном сайте Российской Федерации new.torgi.gov.ru, ЭТП «РТС-Тендер», www.rts-tender.ru, сайте www.arest03.ru. Задаток должен поступить на счет электронной торговой площадки в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером: Лобановским Сергеем Вадимовичем, Тверская область, г. Тверь ул. Белинского д.113 Loban_73@mail.ru, тел. +7 (920) 681-30-29

(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, телефон, номер квалификационного аттестата)

в отношении земельного участка с кадастровым номером 69:40:0100674:26,

расположенного : РФ, Тверская область, г. Тверь, д. Константиновка Старая, д. 165

(адрес или местоположение земельного участка)

выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является: Финогенов Андрей Юрьевич, г. Тверь, д. Константиновка Старая, д. 165, тел +79657247838

(фамилия, инициалы физического лица или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ со-

стоит по адресу: РФ, Тверская область, г. Тверь, д. Константиновка Старая, д. 165 в 17 часов 00 минут 18 сентября 2023 года

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Тверская область, г. Тверь ул. Белинского д.113

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «18» августа 2023 г. по «18» сентября 2023 г. по адресу: РФ, Тверская область, г. Тверь, д. Константиновка Старая, д. 165.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:69:40:0100674

(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

«2.4.3. Продление разрешения на осуществление земляных работ осуществляется не более двух раз (за исключением разрешения на осуществление земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами). В случае необходимости дальнейшего выполнения земляных работ необходимо получить новое разрешение на осуществление земляных работ.

Срок действия разрешения на осуществление земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами должен составлять не более 14 дней с момента начала проведения аварийно-восстановительных работ. Разрешение на осуществление земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами не продлевается.

В случае незавершения работ по ликвидации аварии в течение срока, установленного разрешением на осуществление земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами, необходимо получение нового разрешения на осуществление земляных работ.»

1. Абзац третий пункта 2.4.4 Административного регламента признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2023.

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

Глава города Твери **А.В. Огоньков**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 529 Г. ТВЕРЬ

11.08.2023 ГОДА
О внесении изменений в постановление Администрации города Твери от 17.01.2023 № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» и о признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Твери»

Руководствуясь 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, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», утвержденный постановлением Администрации города Твери от 17.01.2023 № 18 (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.4.3 Административного регламента изложить в новой редакции:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 532 **Г. ТВЕРЬ**
14.08.2023 ГОДА

О внесении изменения в постановление Администрации города Твери от 11.01.2021 № 2 «О ликвидации департамента архитектуры и градостроительства администрации города Твери»

Руководствуясь Уставом города Твери,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 533 **Г. ТВЕРЬ**
15.08.2023 ГОДА

О внесении изменения в постановление Администрации города Твери от 19.10.2018 № 1307 «Об утверждении состава комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Твери»

В целях уточнения состава комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Твери, руководствуясь Уставом города Твери,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Твери от 19.10.2018 № 1307 «Об утверждении состава комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Твери» (далее – Постановление) изменение, изложив приложение к Постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня издания.

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

Глава города Твери А.В. Огоньков

Приложение
к постановлению Администрации города Твери
от 15.08.2023 года № 533

«Приложение
к постановлению Администрации города Твери
от 19.10.2018 № 1307

Состав

комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Твери

- Жучков Алексей Вячеславович – первый заместитель Главы Администрации города Твери - председатель комиссии;

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 534 **Г. ТВЕРЬ**
15.08.2023 ГОДА

О внесении изменений в постановление Администрации города Твери от 04.07.2016 № 1132 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

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

1. Внести в постановление Администрации города Твери от 04.07.2016 № 1132 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование Постановления изложить в новой редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

1.2. В пункте 1 Постановления слова «или государственная собственность на которые не разграничена» исключить.

1.3. В приложении к Постановлению:

1.3.1. Наименование изложить в новой редакции:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

1.3.2. В подразделе 1.1 слова «или государственная собственность на которые не разграничена» исключить.

1.3.3. В подразделе 1.3:

1) подпункт «а» пункта 1.3.4 изложить в новой редакции:

«а) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов»;

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

3) абзац третий пункта 1.3.8 изложить в новой редакции:

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

4) пункт 1.3.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«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.»;

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

1.3.4. В подразделе 2.1 слова «или государственная собственность на которые не разграничена» исключить.

1.3.5. Абзац третий подраздела 2.3 изложить в новой редакции:

«- филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Тверской области (далее – филиал ППК «Роскадастр» по Тверской области)»;

1.3.6. Подраздел 2.4 изложить в новой редакции:

«2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.1. выдача (направление) заявителю уведомления (решения) об утверждении схемы расположения земельного участка (с приложением указанной схемы) или согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или соглашения о перераспределении земельных участков по форме приложения 2 к настоящему административному регламенту;

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

1. Внести в постановление Администрации города Твери от 11.01.2021 № 2 «О ликвидации департамента архитектуры и градостроительства администрации города Твери» (далее – Постановление) изменение, заменив в пункте 9 Постановления слова «представить до 01.07.2021» словами «представить до 31.12.2024».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня издания.

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

Глава города Твери А.В. Огоньков

- Булыженкова Татьяна Ивановна – заместитель начальника департамента жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и строительства администрации города Твери – заместитель председателя комиссии;

- Перовская Елена Юрьевна – главный специалист отдела по организации содержания и ремонта жилищного фонда департамента жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и строительства администрации города Твери – секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Алакшина Юлия Валерьевна – заместитель главы администрации Московского района в городе Твери;

- Арсеньев Алексей Борисович – заместитель председателя Тверской городской Думы, депутат Тверской городской Думы (по согласованию);

- Запороженко Татьяна Владимировна – начальник отдела муниципального жилищного контроля, муниципальный жилищный инспектор департамента жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и строительства администрации города Твери;

- Козырева Марина Григорьевна – заместитель начальника отдела благоустройства и жилищно-коммунального комплекса администрации Заволжского района в городе Твери;

- Поломошин Эдуард Анатольевич – главный специалист отдела по организации содержания и ремонта жилищного фонда департамента жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и строительства администрации города Твери;

- Степанов Алексей Геннадьевич – начальник отдела благоустройства и жилищно-коммунального комплекса администрации Центрального района в городе Твери;

- Тихонов Алексей Вячеславович – заместитель начальника отдела по организации содержания и ремонта жилищного фонда департамента жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и строительства администрации города Твери;

- Цымбал Мария Александровна – начальник отдела нормативно-правовой и организационной работы, юрист департамента жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и строительства администрации города Твери;

- Щеглов Вячеслав Валерьевич – заместитель начальника отдела благоустройства и жилищно-коммунального комплекса администрации Пролетарского района в городе Твери;

- представитель Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Тверской области (по согласованию);

- представители организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами или оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах (с правом совещательного голоса);

- уполномоченные представители собственников помещений в многоквартирных домах.».

1.3.7. В подразделе 2.5:

1) в пункте 2.5.1:

- слова «тридцать дней» заменить словами «двадцать дней»;

- слово «Заявления» заменить словами «заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – Заявления)»;

2) пункт 2.5.2 изложить в новой редакции:

«2.5.2. Лицо, по заявлению которого принято решение, указанное в подпункте «а» пункта 2.5.1 настоящего административного регламента, или которому выдано (направлено) согласие, указанное в подпункте «б» пункта 2.5.1 настоящего административного регламента, обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков в филиал ППК «Роскадастр» по Тверской области.

В случае отсутствия в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, который находится в муниципальной собственности города Твери и в отношении которого осуществляется перераспределение, заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка, право собственности на который приобретает заявитель, и обращается в филиал ППК «Роскадастр» по Тверской области с заявлением о государственном кадастровом учете такого земельного участка.».

1.3.8. Подраздел 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (опубликована на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (опубликован в изданиях: «Российская газета», № 238-239 от 08.12.1994, «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

3) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (опубликован в изданиях: «Российская газета», № 23 от 06.02.1996, № 24 от 07.02.1996, № 25 от 08.02.1996, № 27 от 10.02.1996, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410);

4) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147; «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

5) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (опубликован в изданиях: «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

6) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

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

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

9) Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (опубликован в изданиях: «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

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

11) Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017, «Российская газета», № 165, 01.08.2007, «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007);

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

13) Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344, «Российская газета», № 156, 17.07.2015);

14) постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (опубликовано в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084, «Российская газета», № 75, 08.04.2016);

15) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

16) приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16.12.2020);

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

18) решением Тверской городской Думы от 08.04.2015 № 50 «Об утверждении Положения о регулировании отдельных вопросов, касающихся земельных отношений, на территории города Твери и признании утратившими силу некоторых решений Тверской городской Думы» (опубликовано в издании «*Вся Тверь*», № 37 (17 апреля), 2015);

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

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

21) настоящим административным регламентом.».

1.3.9. В подразделе 2.7:

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

2) в абзаце втором пункта 2.7.1 слова «или государственная собственность на которые не разграничена» исключить;

3) в абзаце двенадцатом пункта 2.7.1 слово «пунктом» заменить словом «подразделом»;

4) в абзаце седьмом пункта 2.7.2 слова «государственной или» исключить;

5) пункт 2.7.4 изложить в новой редакции:

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

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

6) пункт 2.7.5 дополнить абзацем следующего содержания:

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

1.3.10. В пункте 16 подраздела 2.9 слова «в государственной (муниципальной) собственности» заменить словами «в муниципальной собственности».

1.3.11. Подпункт «б» пункта 2.13.1 подраздела 2.13 изложить в новой редакции:

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

1.3.12. В подразделе 2.16:

1) в пункте 2.16.2 слова «, регламентом деятельности ГАУ «МФЦ» исключить»;

2) в пункте 2.16.3 слово «пунктом» заменить словом «подразделом».

1.3.13. В подразделе 3.2:

1) абзац пятый подпункта 3.2.1.2 изложить в новой редакции:

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

2) в подпункте 3.2.2.3:

- в абзаце втором слово «подпунктом» заменить словом «пунктом»;

- в абзаце третьем слово «подпунктом» заменить словом «пунктом»;

3) в пункте 3.2.3:

- в абзаце первом подпункта 3.2.3.2 слово «подпунктах» заменить словом «пунктах»;

- в абзаце втором подпункта 3.2.3.2 слово «подпункте» заменить словом «пункте»;

4) в подпункте 3.2.3.4 слово «пунктом» заменить словом «подразделом»;

5) в подпункте 3.2.3.5 слова «подпунктами 1 – 14 пункта 2.9» заменить словами «пунктами 1 – 14 подраздела 2.9»;

6) в подпункте 3.2.3.6:

- в абзаце первом слова «подпунктом 14 пункта 2.9» заменить словами «пунктом 14 подраздела 2.9»;

- слова «государственной или» исключить;

- в абзаце пятом слова «постановлением Правительства Тверской области от 07.07.2015 № 313-пп «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности Тверской области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»,» исключить;

7) в подпункте 3.2.3.11 слово «подпунктах» заменить словом «пунктах»;

8) в подпункте 3.2.4.7 слово «пункте» заменить словом «подпункте».

1.3.14. В подразделе 3.3:

1) в пункте 3.3.1:

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

- абзац четвертый изложить в новой редакции:

«Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах:»;

- дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

5) sig – для открепленной 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 непо-

средственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

- в абзаце шестом подпункта 3.3.1.1 слова «единого или местного портала» заменить словами «ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии)»;

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

- дополнить подпунктом 3.3.1.4 следующего содержания:

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

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

При формировании Заявления заявителю обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

2) в пункте 3.3.6:

- в абзаце первом слова «единый портал, местный портал» заменить словами «ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии)»;

- в абзаце третьем слова «единого или местного портала» заменить словами «ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии)».

1.3.15. Абзац шестой подраздела 5.4 изложить в новой редакции:

«- направлена с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии)»;

1.3.16. В подразделе 5.5:

1) абзац пятый изложить в новой редакции:

«- направлена с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии)»;

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

3) абзац двенадцатый изложить в новой редакции:

«- направлена с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии)»;

1.3.17. Приложение 1 изложить в новой редакции (приложение 1).

1.3.18. Приложение 2 изложить в новой редакции (приложение 2).

1.3.19. Приложение 3 изложить в новой редакции (приложение 3).

1.3.20. Приложение 4 изложить в новой редакции (приложение 4).

1.3.21. Дополнить приложением 5 (приложение 5).

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

Глава города Твери А.В. Огоньков

Приложение 1 к постановлению
Администрации города Твери
от 15.08.2023 года № 534

«Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся
в частной собственности»

Сведения

о департаменте управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери

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

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

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

Контактные телефоны:

- приемная начальника Департамента – 8 (4822) 36-10-19 (добавочный номер 3000);

- отдел предоставления земель - 8 (4822) 36-10-19 (добавочные номера 3008, 3046, 3022, 3021, 3023);

- отдел регулирования земельных отношений - 8 (4822) 36-10-19 (добавочные номера 3007, 3042, 3057, 3044, 3043).

Время личного приема:

Понедельник, среда - с 9.00 до 13.00;

четверг - с 14.00 до 17.00;

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

перерыв на обед - с 13.00 до 13.45.

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

Сведения о государственном автономном учреждении Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГАУ «МФЦ»)

Наименование	Почтовый адрес	Контактный телефон	Адрес официального сайта, e-mail	График работы
1	2	3	4	5
Филиал ГАУ «МФЦ» № 1 в городе Твери	170100, Тверская область, город Тверь, улица Трехсвятская, дом 6	(4822) 78-71-20	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг с 9.00 – 20.00. Без перерыва на обед.

				Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 2 в городе Твери	170003, Тверская область, город Тверь, Петербургское шоссе, дом 28	(4822) 78-78-63	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг с 9.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 3 в городе Твери	170016, Тверская область, Бурашевское шоссе, дом 36	(4822) 78-71-99	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг с 9.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 4 в городе Твери «Мой бизнес»	170026, Тверская область, город Тверь, Комсомольский проспект, дом 4/4	(4822) 78-17-38	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 18.00. Четверг: 9.00 – 18.00. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 5 в городе Твери «Мой бизнес»	170100, Тверская область, город Тверь, проспект Победы, дом 14 (2 этаж) 170006, Тверская область, г. Тверь, ул. Дмитрия Донского, 37	8-915-710-32-68 8-915-710-33-54	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник – пятница: 9.00 – 18.00. Без перерыва на обед. Выходные: суббота, воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 6 в городе Твери	170100, Тверская область, город Тверь, Двор Пролетарки, дом 7	(4822) 78-71-88	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница с 08.00 до 20.00. Четверг с 09.00 до 20.00. Суббота 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье

Приложение 2 к постановлению
Администрации города Твери
от 15.08.2023 года № 534

«Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся
в частной собственности»

Уведомление об утверждении схемы расположения земельного участка (с приложением указанной схемы) или согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или соглашения о перераспределении земельных участков

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

Администрация города Твери в лице департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери сообщает, что по результатам рассмотрения заявления № _____ от _____, на основании _____, принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка (с приложением указанной схемы) или согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или соглашения о перераспределении земельных участков (нужное подчеркнуть).

(должность уполномоченного
должностного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3 к постановлению
Администрации города Твери
от 15.08.2023 года № 534

«Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся
в частной собственности»

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

**РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
№ _____ от _____**

Администрация города Твери в лице департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери сообщает, что по результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ и приложенных к нему документов о перераспределении земель и (или) земельных

участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на основании статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ подраздела (пункта) административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.9 пункт 1	Заявление подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;	
2.9 пункт 2	не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;	
2.9 пункт 3	на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;	
2.9 пункт 4	проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;	
2.9 пункт 5	образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящихся в муниципальной собственности и зарезервированных для муниципальных нужд;	
2.9 пункт 6	проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;	
2.9 пункт 7	образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельных участков, которые находятся муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;	
2.9 подпункт 8	в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;	
2.9 пункт 9	образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образование самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;	
2.9 пункт 10	границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;	
2.9 пункт 11	имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;	
2.9 пункт 12	приложенная к Заявлению схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;	
2.9 пункт 13	земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;	
2.9 пункт 14	в случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;	
2.9 пункт 15	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;	
2.9 пункт 16	заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности.	

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

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

(должность уполномоченного
должностного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4 к постановлению
Администрации города
Твери
от 15.08.2023 года № 534

«Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся
в частной собственности»

(образец для юридических лиц)

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

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

(адрес места нахождения заявителя, почтовый адрес)

(адрес электронной почты, телефон)

Заявление

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

На основании статей 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации просим перераспределить земли и (или) земельные участки, находящиеся муниципальной собственности, с кадастровым(и) номером (номерами) и земельный участок, находящийся в частной собственности, с

кадастровым номером _____ и (или) земельные участки, находящиеся в частной собственности с кадастровыми номерами _____. Для заключения соглашения о перераспределении земель (или земельных участков) на основании _____

(указываются реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом, или схемы расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, а также на основании из числа предусмотренных подпунктами 1, 2, 3, 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

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

Приложения:

1. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2. Схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

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

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

5. Письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков.

«__» _____ года

(подпись)

(печатать при наличии)

».

Приложение 5 к постановлению
Администрации города Твери
от 15.08.2023 года № 534

«Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся
в частной собственности»

(образец для физических лиц)

В _____ (указать Администрацию города Твери

либо департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери)

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

(указываются полностью все реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

(адрес места жительства заявителя, почтовый адрес)

(адрес электронной почты, телефон)

Заявление

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

На основании статей 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации прошу перераспределить земли и (или) земельные участки, находящиеся муниципальной собственности, с кадастровым номером (номерами) _____ и земельный участок, находящийся в частной собственности, с кадастровым номером _____ и (или) земельные участки, находящиеся в частной собственности, с кадастровыми номерами _____. Для заключения соглашения о перераспределении земель (или земельных участков) на основании _____

(указываются реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом, или схемы расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, а также на основании из числа предусмотренных подпунктами 1, 2, 3, 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

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

Приложения:

1. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2. Схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

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

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

5. Письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков.

«__» _____ года

(подпись)

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 15.08.2023 ГОДА

№ 535

Г. ТВЕРЬ

О внесении изменений в постановление Администрации города Твери от 05.07.2016 № 1150 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

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

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением Администрации города Твери от 05.07.2016 № 1150 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. В пункте 1.3 Административного регламента:

1) в абзаце втором подпункта 1.3.6 слова «в приложении 3» заменить словами «в приложении 1»;

2) подпункт 1.3.8 изложить в новой редакции:

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

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

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

3) в подпункте «в» подпункта 1.3.9 слова «блок-схемы и/или» исключить.

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

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

1.3. пункт 2.4 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача (направление) заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - Схема) и уведомления (решения) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме приказа Департамента в отношении земельных участков, расположенных под гаражами в гаражных кооперативах и под гаражными кооперативами, земельных участков в садоводческих или огороднических некоммерческих товариществах, земельных участков под индивидуальными жилыми домами, земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, садоводства и огородничества, в пределах полномочий органов местного самоуправления либо в форме распоряжения Администрации города Твери в отношении иных земельных участков (далее - Решение об утверждении Схемы) по форме приложения 2 к настоящему административному регламенту;

- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление уведомления заявителю с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги по форме приложения 3 к настоящему административному регламенту.».

1.4. В пункте 2.6 Административного регламента:

1) абзац третий изложить в новой редакции:

«а) Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (опубликована на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020).»;

2) абзац девятнадцатый изложить в новой редакции:

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

1.5. в абзаце первом подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента слова «установленной приложением 2» заменить словами «установленной приложением 4».

1.6. Пункт 2.9 Административного регламента изложить в новой редакции:

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

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

1.7. Пункт 2.10 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

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

1.8. Пункт 2.12 Административного регламента изложить в новой редакции:

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

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

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

3) представление неполного комплекта документов;

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

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

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

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

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

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

1.9. Подпункт 2.17.1 пункта 2.17 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.17.1. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга:

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

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

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

1.10. В подпункте 2.20.2 пункта 2.20 Административного регламента слова «, регламентом деятельности ГАУ «МФЦ» исключить».

1.11. В пункте 3.2 Административного регламента:

1) абзац пятый подпункта 3.2.1.2 изложить в новой редакции:

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

2) в подпункте 3.2.1.3 слово «пункта» заменить словом «подпункта».

1.12. В пункте 3.3 Административного регламента:

1) подпункт 3.3.1 изложить в новой редакции:

«3.3.1. Заявление в форме электронного документа направляется в Департамент следующими способами:

- путем заполнения формы Заявления, размещенной на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе посредством отправки через ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных;

- путем направления электронного документа в Департамент на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты) в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, ttf. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах:

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

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

в) 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;

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

д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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:

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

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

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

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

2) дополнить подпунктом 3.3.1.4 следующего содержания:

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

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

При формировании Заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения Заявления и иных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Заявления;

в) 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;

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

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

е) 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.»;

3) в подпункте 3.3.6 Административного регламента:

а) в абзаце первом слова «, в том числе через единый портал, местный портал» исключить;

б) в абзаце третьем слова «единого или местного портала» заменить словами «ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии)».

1.13. Абзац шестой пункта 5.4 Административного регламента изложить в новой редакции:

«- направлена с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);».

1.14. В пункте 5.5 Административного регламента:

1) абзац пятый изложить в новой редакции:

«- направлена с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);»;

2) в абзаце седьмом слова «указана в приложении 3» заменить словами «указана в приложении 1»;

3) абзац двенадцатый изложить в новой редакции:

«- направлена с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);».

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

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

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

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

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

Глава города Твери А.В. Огоньков

Приложение 1 к постановлению
Администрации города Твери
от 15.08.2023 года № 535

«Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю схемы
расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом
плане территории»

Сведения

о департаменте управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери

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

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

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

Контактные телефоны:

- приемная начальника Департамента – 8 (4822) 36-10-19 (добавочный номер 3000);
- отдел предоставления земель - 8 (4822) 36-10-19 (добавочные номера 3008, 3046, 3022, 3021, 3023);
- отдел регулирования земельных отношений - 8 (4822) 36-10-19 (добавочные номера 3007, 3042, 3057, 3044, 3043).

Время личного приема:

Понедельник, среда - с 9.00 до 13.00;

четверг - с 14.00 до 17.00;

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

перерыв на обед - с 13.00 до 13.45.

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

Сведения о государственном автономном учреждении Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГАУ «МФЦ»)

Наименование	Почтовый адрес	Контактный телефон	Адрес официального сайта, e-mail	График работы
1	2	3	4	5
Филиал ГАУ «МФЦ» № 1 в городе Твери	170100, Тверская область, город Тверь, улица Трехсвятская, дом 6	(4822) 78-71-20	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг с 9.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 2 в городе Твери	170003, Тверская область, город Тверь, Петербургское шоссе, дом 28	(4822) 78-78-63	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг с 9.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 3 в городе Твери	170016, Тверская область, Бурашевское шоссе, дом 36	(4822) 78-71-99	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг с 9.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 4 в городе Твери «Мой бизнес»	170026, Тверская область, город Тверь, Комсомольский проспект, дом 4/4	(4822) 78-17-38	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 18.00. Четверг: 9.00 – 18.00. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 5 в городе Твери «Мой бизнес»	170100, Тверская область, город Тверь, проспект Победы, дом 14 (2 этаж) 170006, Тверская область, г. Тверь, ул. Дмитрия Донского, 37	8-915-710-32-68 8-915-710-33-54	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник – пятница: 9.00 – 18.00. Без перерыва на обед. Выходные: суббота, воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 6 в городе Твери	170100, Тверская область, город Тверь, Двор Пролетарки, дом 7	(4822) 78-71-88	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница с 08.00 до 20.00. Четверг с 09.00 до 20.00. Суббота 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье

Приложение 2 к постановлению
Администрации города Твери
от 15.08.2023 года № 535

«Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю схемы
расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом
плане территории»

Уведомление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

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

Администрация города Твери в лице департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери сообщает, что по результатам рассмотрения заявления № _____ от _____, на основании _____, принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

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

Приложение 3 к постановлению
Администрации города Твери
от 15.08.2023 года № 535

«Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю схемы
расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом
плане территории»

Кому: _____

ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные заявителя
(представителя): _____
Тел.: _____
Эл. Почта: _____

«Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю схемы
расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом
плане территории»

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
№ _____ от _____

В департамент управления имуществом
и земельными ресурсами администрации города Твери

Администрация города Твери в лице департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери сообщает, что по результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ и приложенных к нему документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта (подпункта) административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.13 подпункт 1	несоответствия схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – Схема), формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;	
2.13 подпункт 2	полного или частичного совпадения местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено Схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым Решением об утверждении Схемы, срок действия которого не истек;	
2.13 подпункт 3	разработки Схемы с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;	
2.13 подпункт 4	несоответствия Схемы утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;	
2.13 подпункт 5	расположения земельного участка, образование которого предусмотрено Схемой, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.	

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

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

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

Приложение 4 к постановлению
Администрации города Твери
от 15.08.2023 года № 535

от _____
полное наименование юридического лица

(для физических лиц –
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
заявителя, местонахождение,

почтовый адрес, адрес электронной
почты, реквизиты, ИНН,

телефон, адрес электронной почты для
связи с заявителем

ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении и выдаче заявителю схемы расположения
земельного участка или земельных участков на кадастровом
плане территории

Прошу утвердить и выдать схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории для выполнения в отношении этого земельного участка кадастровых работ.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

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

Приложение:

- Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в 2-х экземплярах;
- _____;
- _____.

« _____ » _____ года _____ (подпись)
(дата подачи заявления)
(круглая печать для юридических лиц при ее наличии)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 537
ОТ 16.08.2023 ГОДА **Г. ТВЕРЬ**

О создании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования № 56»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, руководствуясь постановлением Администрации города Твери от 30.11.2010 № 2573 «О муниципальных учреждениях», в целях развития сети муниципальных образовательных учреждений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Создать муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 56» (далее - Учреждение) с момента его государственной регистрации.
- Определить целью создания Учреждения организацию и осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере общего образования.
- Назначить Попову Ирину Николаевну директором Учреждения на условиях срочного трудового договора на срок 2 года и наделить ее полномочиями выступить в качестве заявителя при государственной регистрации Учреждения.
- Поповой Ирине Николаевне приступить к исполнению обязанностей директора с момента государственной регистрации Учреждения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 539
ОТ 16.08.2023 ГОДА **Г. ТВЕРЬ**

О комиссии по проведению
муниципального этапа областного ежегодного конкурса на звание
«Лучшее предприятие Верхневолжья в социально - трудовой сфере»

В соответствии с постановлением Администрации города Твери от 07.08.2023 № 515 «О проведении муниципального этапа областного ежегодного конкурса на звание «Лучшее предприятие Верхневолжья в социально - трудовой сфере», руководствуясь Уставом города Твери,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Создать комиссию по проведению муниципального этапа областного ежегодного конкурса на звание «Лучшее предприятие Верхневолжья в социально - трудовой сфере».
- Утвердить Положение о комиссии по проведению муниципального этапа областного ежегодного конкурса на звание «Лучшее предприятие Верхневолжья в социально - трудовой сфере» (прилагается).
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Твери А.В. Огоньков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
Администрации города Твери
от 16.08.2023 года № 539

Положение
о комиссии по проведению муниципального этапа областного ежегодного конкурса на
звание «Лучшее предприятие Верхневолжья в социально - трудовой сфере»

- Общие положения
- 1.1. Комиссия по проведению муниципального этапа областного ежегодного конкурса на звание «Лучшее предприятие Верхневолжья в социально - трудовой сфере» (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.
- 1.2. Комиссия создана для организации муниципального этапа областного ежегодного конкурса на звание «Лучшее предприятие Верхневолжья в социально - трудовой сфере».
- 1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, решениями Тверской городской Думы, правовыми актами Администрации города Твери, а также настоящим Положением.

5. Департаменту финансов администрации города Твери осуществлять финансирование Учреждения за счет средств, предусмотренных в бюджете города Твери по отрасли «Образование».
 6. Управлению образования Администрации города Твери:
 - выступить учредителем Учреждения;
 - утвердить Устав Учреждения;
 - заключить в установленном порядке срочный трудовой договор с директором Учреждения;
 - осуществлять контроль за соответствием деятельности Учреждения по осуществлению полномочий в сфере образования, Устава и иных документов Учредителя;
 - заслушивать отчет директора Учреждения о состоянии дел в Учреждении;
 - оказывать содействие Учреждению в организации работы;
 - осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.
 7. Департаменту управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери после завершения процедуры регистрации Учреждения внести соответствующие изменения в реестр муниципальной собственности.
 8. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
 9. 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 30.12.2023.

Глава города Твери А.В. Огоньков

1.4. Комиссия формируется из сотрудников Администрации города Твери, структурных подразделений Администрации города Твери, представителей исполнительных органов государственной власти Тверской области (по согласованию).

2. Основные задачи Комиссии
- 2.1. Основные задачи Комиссии:
 - 2.1.1. Рассмотрение материалов, представленных юридическими лицами (их филиалами) независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории города Твери (далее соответственно – организации, участники), для участия в муниципальном этапе областного ежегодного конкурса на звание «Лучшее предприятие Верхневолжья в социально - трудовой сфере» (далее - Конкурс).
 - 2.1.2. Определение организаций – победителей Конкурса.

3. Права Комиссии
- 3.1. Комиссия для решения возложенных на нее задач вправе:
 - 3.1.1. Запрашивать у структурных подразделений Администрации города Твери, организаций и общественных объединений необходимые для осуществления деятельности материалы и информацию;
 - 3.1.2. Заслушивать на своих заседаниях членов Комиссии, а также не входящих в её состав представителей структурных подразделений Администрации города Твери, организаций и общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
 - 3.1.3. Привлекать для участия в своей работе представителей структурных подразделений Администрации города Твери, организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителем;
 - 3.1.4. Взаимодействовать с исполнительными органами государственной власти Тверской области, структурными подразделениями Администрации города Твери, организациями и общественными объединениями;
 - 3.1.5. Привлекать экспертов для проведения специализированной экспертизы по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии;
 - 3.1.6. Вносить в установленном порядке Главе города Твери, структурным подразделениям Администрации города Твери, организациям предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
 - 3.1.7. Образовывать при необходимости рабочие группы для оперативной и качественной подготовки документов и решений по отдельным проблемам, связанным с выполнением Комиссией возложенных задач;
 - 3.1.8. Осуществлять иные полномочия для реализации задач Комиссии.

4. Состав Комиссии
- 4.1. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Твери.
- 4.2. Комиссия формируется в количестве не менее 7 человек и включает в свой состав председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.
- 4.3. При отсутствии на заседании Комиссии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии, определенный председателем Комиссии.

- 4.4. Председатель Комиссии:
- 4.4.1. Руководит деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии;
- 4.4.2. Определяет место, время и утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- 4.4.3. Подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию задач;
- 4.4.4. Организует работу по подготовке проектов правовых актов о внесении изменений в состав Комиссии в связи с организационно-кадровыми изменениями, по внесению изменений в настоящее Положение, по реформированию и упразднению Комиссии;
- 4.4.5. Осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией;
- 4.4.6. Представляет Комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- 4.4.7. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.
- 4.5. Заместитель председателя Комиссии:
- 4.5.1. Исполняет обязанности председателя Комиссии в период отсутствия председателя Комиссии;
- 4.5.2. Организует деятельность членов Комиссии по определенным направлениям.
- 4.6. Секретарь Комиссии:
- 4.6.1. Формирует проект повестки дня заседания Комиссии;
- 4.6.2. Организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- 4.6.3. Информировывает членов Комиссии о месте, времени и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- 4.6.4. Организует участие в заседаниях Комиссии представителей исполнительных органов государственной власти Тверской области, структурных подразделений Администрации города Твери, а также организаций и общественных формирований, деятельность которых связана с рассматриваемыми вопросами;
- 4.6.5. Оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- 4.6.6. Осуществляет рассылку соответствующей документации;
- 4.6.7. Формирует в дело документы Комиссии в соответствии с номенклатурой дел Администрации города Твери, хранит их и сдает в архив в установленном порядке;
- 4.6.8. Вносит предложения о необходимости внесения изменений в состав Комиссии и Положение о ней.
- 4.7. Члены Комиссии имеют право:
- 4.7.1. Доступа к материалам, рассматриваемым на заседании Комиссии;
- 4.7.2. Излагать письменно свое особое мнение в случае несогласия с принятым решением, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 4.7.3. Возглавлять и участвовать в рабочих группах Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии
- 5.1. Основной формой организации деятельности Комиссии является заседание.
- 5.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с повесткой дня заседания в форме очных или заочных заседаний.
- 5.3. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии обеспечивает направление всем членам Комиссии информационного сообщения, бюллетеней для голосования и копий материалов, представленных участниками Конкурса, и сбор заполненных бюллетеней.
- 5.4. Члены Комиссии в срок, не превышающий трех рабочих дней после получения информационного сообщения, излагают свое мнение по вопросам повестки дня посредством голосования на бюллетене и направляют его секретарю Комиссии.
- 5.5. В бюллетене для голосования указываются:
- форма проведения заседания Комиссии (заочное голосование);
 - формулировки решений по вопросам повестки дня, указанным в информационном сообщении;
 - варианты голосования по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался»;
 - упоминание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан членом Комиссии;
 - дата окончания приема бюллетеней для голосования.
- 5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии, или принявших участие в голосовании заочно (опросным путем).
- 5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует или участвует в голосовании заочно более половины состава лиц, входящих в состав Комиссии.
- 5.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
- 5.9. Члены Комиссии участвуют в заседании без права замены.
- В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В этом случае оно оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу заседания.
- 5.10. На заседания могут приглашаться представители исполнительных органов государственной власти Тверской области, структурных подразделений Администрации города Твери, Тверской городской Думы, организаций и общественных формирований, не входящих в состав Комиссии.
- 5.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет департамент экономического развития администрации города Твери.
- 5.12. Все спорные ситуации, возникающие в процессе деятельности Комиссии, разрешаются в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 16.08.2023 ГОДА

№ 540

Г. ТВЕРЬ

О внесении изменений в постановление Администрации города Твери от 11.04.2012 № 735 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Твери от 11.04.2012 № 735 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – Постановление) следующие изменения:

- 1.1. В наименовании Постановления слова «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» заменить словами «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории города Твери»;
- 1.2. В пункте 1 Постановления слова «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» заменить словами «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории города Твери»;
- 1.3. Приложение к Постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

Глава города Твери А.В. Огоньков

Приложение
к постановлению Администрации
города Твери
от 16.08.2023 года № 540

«Приложение
к постановлению Администрации
города Твери
от 11.04.2012 № 735

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории города Твери»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории города Твери» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории города Твери» (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица – малоимущие, постоянно проживающие на территории города Твери, и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тверской области.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами Администрации города Твери и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

- 1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
- непосредственно при личном приеме лица, имеющего намерение получить муниципальную услугу (далее – заинтересованное лицо), в администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) или в государственном автономном учреждении Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ «МФЦ»);
 - по телефону администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) или ГАУ «МФЦ»;
 - письменно, в том числе посредством электронной почты.
- Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты администраций районов в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) и ГАУ «МФЦ» указана в приложении к настоящему административному регламенту.
- Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить самостоятельно посредством ознакомления с информацией, размещенной:
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ) и (или) в региональной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – РПГУ);

- на официальных сайтах Администрации города Твери, ГАУ «МФЦ» в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (<https://www.tver.ru/>, <https://mfc-tver.ru/>) (далее – Официальные сайты).
- на информационных стендах администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) или ГАУ «МФЦ».

1.3.2. Информирование проводится по выбору обратившегося заинтересованного лица в форме:

- устного информирования;
 - письменного информирования;
 - по электронной почте.
- 1.3.3. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц осуществляется специалистами администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), работниками ГАУ «МФЦ» при обращении заинтересованных лиц за информацией:
- при личном обращении;
 - по телефону.

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

- необходимый перечень документов, предоставляемых при предоставлении муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- время и место приема заявителей;
- сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;
- по предоставлению услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, работников ГАУ «МФЦ» и принимаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги решений;
- иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления муниципальной услуги.

Специалисты администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), работники ГАУ «МФЦ», осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания граждан в очереди при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого обратившегося заинтересованного лица специалист администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), работник ГАУ «МФЦ» осуществляет не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), работник ГАУ «МФЦ», осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо через Официальный сайт, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

При информировании заинтересованных лиц по телефону или при личном приеме специалисты администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), работники ГАУ «МФЦ», осуществляющие информирование заинтересованных лиц, должны соблюдать следующие правила:

- корректно и внимательно относиться к обратившемуся заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства;
- ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией о наименовании администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ «МФЦ», в который позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультации кратко подвести итог и перечислить меры, которые надо принять. Время разговора не должно превышать 15 минут.

Звонки заинтересованного лица по справочным телефонам администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) и ГАУ «МФЦ» принимаются в соответствующие часы работы согласно приложению к настоящему административному регламенту.

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

1.3.6. На ЕПГУ и (или) РПГУ 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.

1.3.7. На официальных сайтах, на информационных стендах администраций районов в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ «МФЦ» размещается следующая информация:

- местонахождение и график работы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), а также ГАУ «МФЦ»;

- справочные телефоны администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального);

- адреса Официальных сайтов, а также электронной почты.

- текст административного регламента с приложениями;

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

- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- время приема документов;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

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

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

- ответы на часто задаваемые вопросы;

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории города Твери».

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрациями районов в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального).

2.2.2. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться непосредственно в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), через ГАУ «МФЦ» либо посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги администрации районов в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) взаимодействует с: Министерством внутренних дел Российской Федерации, Тверским филиалом акционерного общества «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости – Федеральное бюро технической инвентаризации», Пенсионным фондом Российской Федерации, Федеральной налоговой службой, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области, государственным бюджетным учреждением здравоохранения Тверской области «Областной клинический психоневрологический диспансер», государственным казенным учреждением здравоохранения Тверской области «Тверской областной клинический противотуберкулезный диспансер», иными учреждениями здравоохранения, государственным казенным учреждением Тверской области «Центр социальной поддержки населения» города Твери.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание приказа главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и направление (выдача) заявителю уведомления, подтверждающего принятие соответствующего решения.

Форма уведомления, направляемого (выдаваемого) по результатам предоставления муниципальной услуги (за исключением случая предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ и (или) РПГУ), установлена постановлением администрации Тверской области от 21.02.2006 № 18-па «Об утверждении форм документов для реализации закона Тверской области от 27.09.2005 № 112-ЗО «О порядке ведения органами местного самоуправления Тверской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее - Постановление № 18-па).

2.3.2. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (законодательством Тверской области) и при наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги должен быть внесен в реестр юридически значимых записей и выдан в виде выписки из реестра.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

2.4.2. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте (электронной почте), через ГАУ «МФЦ», ЕПГУ и (или) РПГУ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления и документов в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального).

2.4.3. Администрация района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) выдает или направляет заявителю уведомление, подтверждающее принятие соответствующего решения, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня издания приказа о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

- Гражданским кодексом Российской Федерации ч. 1, опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238 - 239, 08.12.1994;

- 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;

- 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;

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

- 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;

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

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

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

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

- постановлением администрации Тверской области от 21.02.2006 № 18-па «Об утверждении форм документов для реализации закона Тверской области от 27.09.2005 № 112-ЗО «О порядке ведения органами местного самоуправления Тверской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», опубликовано в изданиях «Тверская жизнь», № 37, 03.03.2006, «Тверская жизнь», № 42, 14.03.2006;

- решением Тверской городской Думы от 01.03.2006 № 74 «Об установлении нормы предоставле-

ния площади жилого помещения по договорам социального найма и учетной нормы площади жилого помещения», опубликовано в издании «Вся Тверь», № 7 (14 апреля), 2006;

- решением Тверской городской Думы от 23.01.2019 № 2 «О принятии

Устава города Твери», опубликовано в издании «Вся Тверь», № 7 (5 февраля), 2019;

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

- постановлением Администрации города Твери от 29.08.2014 № 1040 «О Положении об администрации Пролетарского района в городе Твери»;

- постановлением Администрации города Твери от 29.08.2014 № 1043 «О Положении об администрации Заволжского района в городе Твери»;

- постановлением Администрации города Твери от 29.08.2014 № 1045 «О Положении об администрации Московского района в городе Твери»;

- настоящим административным регламентом.

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

2.6.1. В целях получения муниципальной услуги лица, указанные в подразделе 1.2 настоящего административного регламента, представляют заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной Постановлением № 18-па (за исключением случая предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ и (или) РПГУ).

2.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы подаются заявителем (представителем заявителя) одним из следующих способов:

- лично в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) либо через ГАУ «МФЦ», либо ЕПГУ и (или) РПГУ в форме электронных документов;

- почтовым отправлением в адрес администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального).

2.6.3. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги лично заявителем вместе с копиями предъявляет оригиналы документов (для сверки) либо представляет нотариально заверенные копии документов, подтверждающих право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

В случае направления заявления и документов почтовым отправлением заявитель представляет нотариально заверенные копии документов.

При направлении документов, необходимых для принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, в форме электронных документов подлинность документов должна быть удостоверена в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.6.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано заявителем в электронной форме (посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ и (или) РПГУ (далее - запрос)).

Подача запроса в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ подтверждает ознакомление заявителя с порядком подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, а также согласие на передачу запроса по открытым каналам связи информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Электронные формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги размещены на ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.6.5. Гражданин подает заявление о предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, поименный состав семьи, дата подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, основания для принятия на учет. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается всеми проживающими совместно с ним дееспособными членами семьи (в том числе временно отсутствующими, за которыми сохраняется право на жилое помещение), желающими получить жилое помещение по договору социального найма вместе с заявителем.

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги должны быть представлены следующие документы, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

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

2) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) документы, подтверждающие отношение гражданина к иной определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тверской области категории граждан, имеющих право быть принятыми на учет нуждающихся в жилых помещениях;

4) документы, дающие основания относить гражданина-заявителя либо члена его семьи к категории граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения по договору социального найма вне очереди, а именно:

а) медицинская справка из медицинской организации - при наличии в составе семьи гражданина больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

б) справка из органов опеки и попечительства о назначении опекуна - в случае подписания заявления о предоставлении муниципальной услуги опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина.

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 девятого настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.6.6. Для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивают следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) решение уполномоченного органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим;

2) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно:

а) правоустанавливающие документы на занимаемое заявителем жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости (представляется на каждого дееспособного члена семьи);

в) кадастровый паспорт помещения или иной документ, предусмотренный федеральным законодательством и содержащий описание данного объекта недвижимого имущества;

3) решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания - в случае проживания гражданина в жилом помещении, признанном непригодным для проживания, дающее основания относить гражданина-заявителя либо члена его семьи к категории граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения по договору социального найма вне очереди.

4) в целях подтверждения указанных в заявлении о принятии на учет сведений о совместном проживании заявителя и членов его семьи администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) направляют в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел запрос о предоставлении информации о регистрации заявителя и членов его семьи в жилом помещении по адресу, указанному в заявлении о принятии на учет.

2.6.7. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

1) предоставления 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 муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, 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 муниципальных услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких муниципальных услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

5) предоставления на бесплатном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.8. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги составлено в единственном экземпляре - подлиннике по форме, утвержденной Постановлением № 18-па (за исключением случая предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ и (или) РПГУ);

- тексты документов написаны разборчиво;

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

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

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

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

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

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) предоставление неполного комплекта документов;

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

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

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

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) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

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

После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае, если:

1) не представлены предусмотренные частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок.

2.9. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами.

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов не должен превышать 15 минут.

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

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) составляет 1 рабочий день со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявления, поступившие в нерабочее время либо за один час до окончания рабочего дня, регистрируются на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

1) администрации районов в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) должны быть расположены в пределах десятиминутной пешей доступности взрослого здорового человека от остановки общественного транспорта;

2) на территориях, прилегающих к зданиям, в которых располагаются администрации районов в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

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

2.12.2. 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 (представителей заявителей) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами. На столе должны быть ручки, бумага для возможности оформления документов, образцы и бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.3. Требования к местам приема.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- системой охраны;

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

В здании администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.12.4. 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.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Доступность и качество муниципальной услуги определяются по следующим показателям:

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

- возможность получения консультаций по порядку предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ»;

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

- удобство территориального размещения помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

- количество взаимодействий заявителей (представителей заявителей) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

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

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

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

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

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

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

2.14.1. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления о предоставлении муниципальной и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ и (или) РПГУ посредством подтвержденной учетной записи, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем вместе с прикреплёнными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Уведомление о принятии решения, указанного в пункте 2.3.1 настоящего административного регламента, направляется заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ и (или) РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в ГАУ «МФЦ».

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

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

2.14.5. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для formalized документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа 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) 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);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

3.1. Состав административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов;

2) формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) обследование жилищных условий заявителя;

4) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

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

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

1) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и приложенными к нему документами;

2) поступление в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, направленных заявителем (представителем заявителя) с использованием почтовой связи;

3) поступление в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов из ГАУ «МФЦ»;

4) поступление в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, направленных заявителем (представителем заявителя) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.2.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры являются:

1) специалист администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственный за прием и регистрацию документов;

2) специалист администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги (в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 3.2.1 настоящего административного регламента).

3.2.3. При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случаях, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 3.2.1 настоящего административного регламента), специалист администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственный за прием и регистрацию документов заявителя (представителя заявителя):

1) устанавливает предмет обращения;

2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился представитель заявителя);

3) осуществляет контроль комплектности представленных документов;

4) сверяет копии представленных документов с их оригиналами, делает на копиях документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, даты;

5) регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в установленном порядке;

6) выдает (направляет) заявителю (представителю заявителя) расписку (сообщение) в получении документов.

В случае получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из ГАУ «МФЦ» специалист администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует их не позднее дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

3.2.4. Если заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем (представителем заявителя) в администрацию района в городе Твери лично, специалист администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственный за прием и регистрацию документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам (в случае, если указанные документы не предоставлены заявителем по собственной инициативе). Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения администрацией района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) заявления и документов.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, заявителю отказывается в приеме документов с указанием причины отказа.

3.2.5. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представлены в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) через ГАУ «МФЦ», расписка в получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов выдается ГАУ «МФЦ».

3.2.6. Получение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов в форме электронных документов при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, подтверждается специалистом администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственным за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, путем направления заявителю (представителю заявителя) уведомления о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов с указанием входящего регистрационного номера, даты получения, перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, а также перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам (в случае, если указанные документы не предоставлены заявителем по собственной инициативе).

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, заявителю направляется мотивированный отказ в приеме документов.

3.2.7. Сообщение о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов направляется по указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги адресу электронной почты и в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в ЕПГУ и (или) РПГУ в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов через ЕПГУ и (или) РПГУ не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального).

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты поступления документов в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального).

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов и выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) расписки (уведомления) в получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов либо мотивированного отказа в приеме документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма либо регистрация мотивированного отказа в приеме документов в системе электронного документооборота.

После регистрации заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются руководителю администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), который по результатам рассмотрения передает их на исполнение специалисту администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги.

3.3. Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов специалисту администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, и отсутствие документов (их копий, сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3.3.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, а также непредоставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) документов, указанных в пункте 2.6.6 настоящего административного регламента, специалист администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления к нему заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы и организации, предусмотренные пунктом 2.2.3 настоящего административного регламента, с целью получения документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.6 настоящего административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, осуществляет соответствующие действия, предусмотренные пунктами 3.5.3 - 3.5.5, 3.6.2, 3.6.3 настоящего административного регламента.

3.3.3. Межведомственный запрос о предоставлении документов (сведений) направляется в форме почтового отправления на бумажных носителях или с использованием средств межведомственного электронного взаимодействия, или с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ (сведения), если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Тверской области.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет семь рабочих дней с даты поступления документов специалисту администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение специалистом администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) ответа на межведомственный запрос с приложением запрашиваемых документов (сведений) либо отказа в их предоставлении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа на межведомственный запрос в электронной системе документооборота.

Зарегистрированные ответы на межведомственные запросы передаются специалисту администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги.

3.4. Обследование жилищных условий заявителя.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость подтверждения соответствия жилищных условий заявителя и членов его семьи представленным документам.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального).

3.4.3. Срок выполнения административной процедуры составляет десять рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального).

3.4.4. Результатом административной процедуры является оформление акта обследования жилищных условий заявителя и членов его семьи на соответствие представленным документам.

3.5. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированный специалистом администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственным за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе полученных посредством межведомственного взаимодействия, а также оформление акта обследования жилищных условий заявителя и членов его семьи на соответствие представленным документам.

3.5.2. Специалист администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, при отсутствии предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта приказа главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.5.3. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, специалист администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта приказа главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Приказ об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должен содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации и пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, являющиеся основанием для отказа.

3.5.4. Проекты приказов, указанных в пунктах 3.5.2, 3.5.3 настоящего административного регламента, передаются специалистом администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственным за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, руководителю администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) для рассмотрения и подписания.

3.5.5. Руководитель администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) выполняет следующие административные действия:

1) при отсутствии замечаний подписывает проект приказа и передает его специалисту администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, для направления заявителю (представителю заявителя) уведомления, подтверждающего принятое решение;

2) при наличии замечаний к проекту приказа возвращает его специалисту администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, для повторной проверки представленных заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, а также поступивших по результатам межведомственных запросов сведений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней со дня представления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального).

Результатом административной процедуры является издание приказа главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Способ фиксации выполнения административной процедуры - регистрация приказа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в системе электронного документооборота.

Зарегистрированные приказы передаются специалисту администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.6. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственным за выдачу (направление) заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги, приказа о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.6.2. Уведомления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдаются (направляются) заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги:

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

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления посредством почтового отправления по указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги почтовому адресу.

3.6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через ГАУ «МФЦ» по месту представления заявления о предоставлении муниципальной услуги, специалистом администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ответственным за выдачу (направление) заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги, обеспечивается передача документа в ГАУ «МФЦ» для выдачи заявителю (представителю заявителя).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня регистрации приказа о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Результатом административной процедуры является выдача либо направление заявителю (представителю заявителя), в том числе через ЕПГУ и (или) РПГУ, уведомления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в системе электронного документооборота.

3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.7.1. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ и приложенных необходимых для предоставления муниципальной услуги электронных образов (скан-образов) документов.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги, поданному в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ, должны быть приложены электронные образы (скан-образы) документов. Электронный образ (скан-образ) документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество представленных электронных образов (скан-образов) документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

При обращении в электронной форме заявитель обязан указать способ получения результата услуги:

- личное получение;
- почтовое отправление.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3.7.2. Администрация района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Тверской области и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Тверской области.

3.7.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов;
- б) сверка данных, содержащихся в направленных посредством ЕПГУ и (или) РПГУ документах, с данными, указанными в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- в) направление заявителю электронного уведомления (сообщения) о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- г) направление межведомственных запросов в органы и организации о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) направление заявителю уведомления о принятом решении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.7.5. При формировании заявления о предоставлении муниципальной услуги обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении за услугами, предполагающими направление совместного заявления о предоставлении муниципальной услуги несколькими заявителями;
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- д) заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги 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», и сведений, опубликованных на ЕПГУ и (или) РПГУ, или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги без потери ранее введенной информации;
- ж) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ, или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям о предоставлении муниципальной услуги в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о предоставлении муниципальной услуги - в течение не менее 3 месяцев.

3.7.6. Заявитель вправе совершать следующие действия:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу и другие организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ГАУ «МФЦ» для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги о предоставлении муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц.

3.3.7. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного (выданного) администрацией района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), выданного ГАУ «МФЦ».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, специалистами администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих оказание муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляется главой администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), осуществляющим оказание муниципальной услуги.

4.2. Глава администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), осуществляет оказание муниципальной услуги, осуществляет плановые 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 района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), осуществляющих оказание муниципальной услуги.

4.3. За нарушение требований настоящего административного регламента, а также действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего оказание муниципальной услуги, должностные лица (муниципальные служащие) администрации района города Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) подаются в Администрацию города Твери. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ» подаются руководителю этого ГАУ «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ» подаются учредителю ГАУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Тверской области.

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

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

- по почте;
- через ГАУ «МФЦ»;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- с использованием официального сайта администрации города Твери;
- с использованием ЕПГУ либо РПГУ;
- может быть принята при личном обращении заявителя.

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

- по почте;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- с использованием официального сайта ГАУ «МФЦ»;
- с использованием ЕПГУ либо РПГУ;
- может быть принята при личном приеме заявителя.

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

- по почте;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- с использованием официальных сайтов этих организаций;
- с использованием ЕПГУ либо РПГУ;
- может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ «МФЦ» либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.9 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

- а) наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории города Твери»

Сведения об администрациях районов в городе Твери

Наименование	Почтовый адрес, телефон, адрес официального сайта, e-mail	График работы	Прием и консультация заявителей специалистами отдела по связям с общественностью и социальным вопросам	Личный прием заявителей
Администрация Заволжского района в городе Твери	170042, город Тверь, улица Горького, дом 130; 8 (4822) 36-08-82, доб. 3225, 3227; http://www.tver.ru/zavoi@adm.tver.ru	понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, перерыв с 13.00 до 13.45. Выходные дни: суббота, воскресенье	Вторник с 10.00 до 13.00, с 13.45 до 17.00, кабинет 39	Вторник с 10.00 до 13.00, с 13.45 до 17.00, кабинет 39
Администрация Московского района в городе Твери	170100, город Тверь, площадь Гагарина, дом 3; 8 (4822) 32-13-67, 32-14-33; http://www.tver.ru/admmos@adm.tver.ru	понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, перерыв с 13.00 до 13.45. Выходные дни: суббота, воскресенье	с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, с 13.00 до 13.45, кабинет 51	с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.45, кабинет 51
Администрация Пролетарского района в городе Твери	170001, город Тверь, проспект Калинина, дом 62; 8 (4822) 36-08-84, доб. 3420, 3421 http://www.tver.ru/apr@adm.tver.ru	понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, перерыв с 13.00 до 13.45. Выходные дни: суббота, воскресенье	с 9.30 до 17.00, с 13.00 до 13.45, кабинет 23	с 9.00 до 13.00, с 14.30 до 17.00, кабинет 23
Администрация Центрального района в городе Твери	г. Тверь, улица Советская, дом 34; 8 (4822) 36-08-81, доб. 3124, 3126 http://www.tver.ru/admcra@adm.tver.ru	понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, перерыв с 13.00 до 13.45. Выходные дни: суббота, воскресенье	Вторник с 10.00 до 13.00, четверг с 14.00 до 17.00, кабинет 128	Вторник с 10.00 до 13.00, четверг с 14.00 до 17.00, кабинет 128

Сведения о государственном автономном учреждении Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГАУ «МФЦ»)

Наименование	Почтовый адрес	Контактный телефон	Адрес официального сайта, e-mail	График работы
1	2	3	4	5
Филиал ГАУ «МФЦ» № 1 в городе Твери	170100, Тверская область, город Тверь, улица Трехсвятская, дом 6	8 (4822) 78-71-20, 88004500020	http://www.mfc-tver.ru/ Priemnaya_MFC@tverreg.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, д. 28	8 (4822) 78-78-63, 88004500020	http://www.mfc-tver.ru/ Priemnaya_MFC@tverreg.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, город Тверь, Бурашевское шоссе д. 36	8 (4822) 78-71-99, 88004500020	http://www.mfc-tver.ru/ Priemnaya_MFC@tverreg.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
Центр оказания услуг «Мои Документы» – Тверь	170006, Тверская область, г. Тверь, ул. Дмитрия Донского, д. 37	8 (4822) 78-71-12 (горячая линия) 8 (920) 194-70-32	http://www.mfc-tver.ru/ Priemnaya_MFC@tverreg.ru	Понедельник-пятница: с 09:00 – 18:00, перерыв на обед: с 13:00 до 14:00
Филиал ГАУ «МФЦ» № 6 в городе Твери	170100, Тверская область, г. Тверь, Двор Пролетарки, д. 7	8 (4822) 78-71-88	http://www.mfc-tver.ru/ Priemnaya_MFC@tverreg.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

СВЕДЕНИЯ

о поступлении средств в избирательные фонды кандидатов и расходовании этих средств (на основании данных, предоставленных филиалами ПАО Сбербанк и другой кредитной организацией)

Дополнительные выборы депутата Тверской городской Думы по одномандатному избирательному округу №17 Округ №17 (№ 17)

По состоянию на 16.08.2023 В руб.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Поступило средств					Исрасходовано средств				Возвращено средств	
		всего	из них				всего	из них финансовые операции по расходованию средств на сумму, превышающую 250 тыс. рублей			сумма, руб.	основание возврата
			пожертвования от юридических лиц на сумму, превышающую 75 тыс. рублей	пожертвования от граждан на сумму, превышающую 25 тыс. рублей	дата операции	сумма, руб.		назначение платежа				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Казиков Вадим Николаевич	2 637 500,00	637 500,00	Тверской ФПРСР			1 374 997,12					
	Итого по кандидату	2 637 500,00	637 500,00		0,00		1 374 997,12		0,00		0,00	
2.	Полишко Владимир Николаевич	50 000,00					49 825,00					
	Итого по кандидату	50 000,00	0,00		0,00		49 825,00		0,00		0,00	
	Итого	2 687 500,00	637 500,00		0,00	0	1 424 822,12		0,00		0,00	

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
№ 346
ОТ 14.08.2023 ГОДА
Г. ТВЕРЬ**

О временном прекращении движения и парковки транспорта

Руководствуясь Уставом города Твери, в целях обеспечения безопасности дорожного движения:
1. Прекратить движение и парковку всех видов транспорта, в том числе средств индивидуальной мобильности, на период с 08 часов 00 минут 15.08.2023 до 08 часов 00 минут 28.08.2023 на бульваре Радищева (на участке от улицы Андрея Дементьева до Тверского проспекта).
2. Рекомендовать акционерному обществу «АБЗ-Дорстрой» обеспечить:
- проезд транспорта экстренных служб и жителей во двory, выезд (въезд) из которых осуществляется на бульвар Радищева (на участке от улицы Андрея Дементьева до Тверского проспекта);
- установку и содержание дорожных знаков на месте проведения работ в соответствии со схемой установки технических средств организации дорожного движения на пе-

риод проведения работ. По окончании работ обеспечить демонтаж дорожных знаков для обеспечения беспрепятственного проезда транспортных средств.
3. Объезд транспортным средствам производить в соответствии с установленными временными знаками дорожного движения.
4. 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.
5. Рекомендовать отделу Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Твери принять меры по обеспечению безопасности дорожного движения.
6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня издания.
7. 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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
№ 347
ОТ 14.08.2023 ГОДА
Г. ТВЕРЬ**

О временном прекращении движения и парковки транспорта

Руководствуясь Уставом города Твери, в целях обеспечения безопасности дорожного движения:
1. Прекратить движение и парковку всех видов транспорта, в том числе средств индивидуальной мобильности, на период с 08 часов 00 минут 15.08.2023 до 08 часов 00 минут 30.08.2023 на бульваре Радищева (на участке от Тверского проспекта до Свободного переулка).
2. Рекомендовать акционерному обществу «АБЗ-Дорстрой» обеспечить:
- проезд транспорта экстренных служб и жителей во двory, выезд (въезд) из которых осуществляется на бульвар Радищева (на участке от Тверского проспекта до Свободного переулка);
- установку и содержание дорожных знаков на месте проведения работ в соответствии со схемой установки технических средств организации дорожного движения на пе-

риод проведения работ. По окончании работ обеспечить демонтаж дорожных знаков для обеспечения беспрепятственного проезда транспортных средств.
3. Объезд транспортным средствам производить в соответствии с установленными временными знаками дорожного движения.
4. 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.
5. Рекомендовать отделу Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Твери принять меры по обеспечению безопасности дорожного движения.
6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня издания.
7. 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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
№ 348
ОТ 14.08.2023 ГОДА
Г. ТВЕРЬ**

О временном прекращении движения и парковки транспорта

Руководствуясь Уставом города Твери, в целях обеспечения безопасности дорожного движения:
1. Прекратить движение и парковку всех видов транспорта, в том числе средств индивидуальной мобильности, на период с 07 часов 00 минут 15.08.2023 до 21 часа 00 минут 17.08.2023 на 3-м переулке Красной Слободы (на участке от улицы Виноградова до 2-й улицы Красной Слободы).
2. Рекомендовать обществу с ограниченной ответственностью «Тверь Водоканал» обеспечить:
- проезд транспорта экстренных служб и жителей во двory, выезд (въезд) из которых осуществляется на 3-й переулок Красной Слободы (на участке от улицы Виноградова до 2-й улицы Красной Слободы);
- 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.
3. Объезд транспортным средствам производить в соответствии с установленными временными знаками дорожного движения.
4. Управлению по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации города Твери проинформировать Управление Министерства внутренних дел России по Тверской области о принятии настоящего распоряжения.
5. Рекомендовать отделу Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Твери принять меры по обеспечению безопасности дорожного движения.
6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня издания.
7. 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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
№ 349
ОТ 16.08.2023 ГОДА
Г. ТВЕРЬ**

О временном прекращении парковки транспорта

Руководствуясь Уставом города Твери, в целях обеспечения безопасности дорожного движения:
1. Прекратить парковку всех видов транспорта, кроме транспортных средств, обеспечивающих проведение работ, на улице Александра Завидова (на участке от улицы Коминтерна до дома № 13/12 на улице Александра Завидова) с 08 часов 00 минут 17.08.2023 до 17 часов 00 минут 31.08.2023.
2. Рекомендовать обществу с ограниченной ответственностью «Тверская генерация» обеспечить 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 обществу с ограниченной ответственностью «Тверская генерация» обеспечить демонтаж дорожных знаков для обеспечения беспрепятственного проезда транспортных средств.

3. На период производства работ рекомендовать транспортным организациям, осуществляющим перевозку пассажиров, провести дополнительный инструктаж по безопасности дорожного движения с водителями подвижного состава.
4. 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.
5. Рекомендовать отделу Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Твери принять меры по обеспечению безопасности дорожного движения.
6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня издания.
7. 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

СООБЩЕНИЕ О ПЛАНИРУЕМОМ ИЗЪЯТИИ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации Министерство имущественных и земельных отношений Тверской области сообщает о планируемом изъятии объектов недвижимого имущества для государственных нужд Тверской области.

1. Цель изъятия объектов недвижимого имущества для государственных нужд – размещение линейного объекта «Мостовой переход через реку Волга в городе Твери (Западный мост)».

2. Перечень объектов недвижимого имущества, подлежащих изъятию:

№	Наименование объекта недвижимости	Адрес местоположения объекта недвижимости
1	Объект капитального строительства (долговременная огневая точка)	Российская Федерация, Тверская область, г. Тверь (полоса отвода железной дороги)

3. Границы зоны планируемого размещения объекта, в целях которого предполагается изъятие объектов недвижимого имущества, установлены постановлением администрации города Твери от 19.09.2013 № 1114 «Об утверждении документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта «Мостовой переход через реку Волга в городе Твери (Западный мост)» и распоряжением Правительства Тверской области от 13.11.2020 № 990-рп «О резервировании земельных участков, находящихся в зоне строительства объекта «Мостовой переход через реку Волга в городе Твери (Западный мост (в т.ч. ПИР) (прилагается)».

4. Заинтересованные лица могут получить информацию о предполагаемом изъятии объектов недвижимого имущества и подать заявления об учете прав на такие объекты в Министерстве имущественных и земельных отношений Тверской области, адрес: г. Тверь, площадь Святого Благоверного Князя Михаила Тверского, д. 2, телефон для связи: 8 (4822) 33-11-49.

Собственники объектов недвижимого имущества, подлежащих изъятию, права которых не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 60 (шестидесяти) дней со дня опубликования настоящего сообщения, подают заявления об учете их прав (обременений прав) на объекты недвижимости с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав).

5. С проектом межевания территории линейного объекта «Мостовой переход через реку Волга в городе Твери (Западный мост (в т.ч. ПИР)» можно ознакомиться в Министерстве имущественных и земельных отношений Тверской области, адрес: г. Тверь, площадь Святого Благоверного Князя Михаила Тверского, д. 2, в приемное время: понедельник - четверг с 9.00 ч. до 18.00 ч., пятница - с 9.00 ч.

до 17.00 ч., перерыв с 12.30 до 13.30, телефон для связи: 8 (4822) 33-91-84 или на сайте администрации города Твери в разделе «Муниципальные правовые акты» (Постановление от 19.09.2013 № 1114) по адресу: <https://www.tver.ru/>.

Срок ознакомления – в течение 60 (шестидесяти) дней со дня опубликования настоящего сообщения.

6. Сообщение о планируемом изъятии объектов недвижимого имущества для государственных нужд размещено на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области (мизо.тверскаяобласть.рф) в разделе «Деятельность Министерства» - подраздел «Информация» - подраздел «Изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд».

7. Уполномоченным органом, осуществляющим выявление лиц, чьи объекты недвижимого имущества подлежат изъятию для государственных нужд, является Министерство имущественных и земельных отношений Тверской области.

8. Реквизиты решений об утверждении документов территориального планирования, проектов планировки и межевания территории, предусматривающих размещение объекта областного значения «Мостовой переход через реку Волга в городе Твери (Западный мост (в т.ч. ПИР)», для размещения которого планируется изъятие объектов недвижимого имущества:

- постановление администрации города Твери от 19.09.2013 № 1114 «Об утверждении документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта «Мостовой переход через реку Волга в городе Твери (Западный мост)»;

- постановление Правительства Тверской области от 25.12.2012 № 806пп «Об утверждении схемы территориального планирования Тверской области» (Подраздел XIII);

- распоряжение Правительства Тверской области от 13.11.2020 № 990рп «О резервировании земельных участков, находящихся в зоне строительства объекта «Мостовой переход через реку Волга в городе Твери (Западный мост (в т.ч. ПИР)».

9. Официальные сайты, на которых размещены решения об утверждении документов территориального планирования, проектов планировки и межевания территории, предусматривающих размещение объекта областного значения «Мостовой переход через реку Волга в городе Твери (Западный мост (в т.ч. ПИР)»:

- постановление администрации города Твери от 19.09.2013 № 1114 размещено на официальном сайте администрации города Твери (<https://www.tver.ru/>);

- постановление Правительства Тверской области от 25.12.2012 № 806пп «Об утверждении схемы территориального планирования Тверской области» размещено на официальном интернет-портале правовой информации (<http://publication.pravo.gov.ru/>)

- распоряжение Правительства Тверской области от 13.11.2020 № 990рп размещено на официальном интернет-портале правовой информации (<http://publication.pravo.gov.ru/>).

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В Московском районе города Твери приняты работы по благоустройству дворовой территории по адресу: Зеленый проезд, дом 45 корпус 4.

Работы выполнены подрядной организацией в установленный муниципальным контактом срок в рамках реализации Программы поддержки местных инициатив в 2023 году. Приемка осу-

ществлена комиссионно, в состав комиссии кроме представителей администрации района вошли жители дома.

Во дворе дома заменено асфальтобетонное покрытие проезжей части, приподъездных подходов, установлены новые бордюры.

Администрация Московского района в городе Твери

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЗУЛЬТАТЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ
КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ**

Министерство имущественных и земельных отношений Тверской области уведомляет: В соответствии с частью 6 статьи 15 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государ-

ственной кадастровой оценке», приказом Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области от 09.08.2023 № 11-нп внесены изменения в результаты определения кадастровой стоимости земельных участков, расположенных на территории Тверской области.

Приказ от 09.08.2023 № 11-нп опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru/> от 09.08.2023 и вступает в силу со дня его обнародования (официального опубликования).

Сведения о качестве питьевой воды, подаваемой потребителям с использованием централизованных систем водоснабжения на территории города Твери, о мероприятиях по приведению качества воды в соответствие с установленными требованиями

По итогам федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора Управление Роспотребнадзора по Тверской области представило в Администрацию города Твери результаты проведения в 2022 году федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора в отношении юридических лиц, осуществляющих эксплуатацию централизованных систем холодного и горячего водоснабжения.

Адреса, по которым средние уровни показателей качества питьевой воды в распределительной сети и подаваемой потребителям в течение 2022 года не соответствовали нормативам качества питьевой воды, установленным СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», с указанием показателей, по которым фиксировалось превышение нормативов:

- пос. Сахарово (запитаны от артезианских пос. Химинститута) – железо, мутность, барий, фтор, бор, фториды;
- ЖК «Медовый» (ул. Медовая, водозабор ООО «Генстрой») - железо, окисляемость перманганатная;
- ул. Хромова - железо, мутность.
- ул. Можайского, д. 48 - железо, бор, фториды, жёсткость общая, мутность;
- пос. Химинститута - железо, мутность, фториды;
- пос. Элеватор - жёсткость общая, фториды.
- пр-т Николая Корыткова, пос. Мигалово – бор, железо, фториды;
- пос. Мамулино (локальная станция водоподготовки) – железо, мутность, жёсткость общая;
- пр-т Калинина – железо, фториды, мутность;
- ул. Красного Октября, водоразборная колонка у дома № 145 – железо, марганец, жёсткость общая;
- ул. Макарова, дома № 4, корп. 1 и № 4, корп. 2 (запитаны от артезианской скважины ООО «ДИС-Строй») - жёсткость общая, железо, мутность.

Кроме того, в ряде контрольных домов и водоразборных колонок на территории города Твери в течение 2022 года наблюдалось несоответствие нормативам качества питьевой воды по показателю мутности. В целях восстановления качества питьевой воды, ООО «Тверь Водоканал» проводит

плановые и внеплановые гидравлические промывки (дезинфекцию) на разводящих сетях холодного водоснабжения города.

В целях нормализации качества питьевого водоснабжения в 2022 году выполнены работы по модернизации (реконструкции) нитки водовода от Тверецкого водозабора до дюкера Восточного моста с Ду 600 на Ду 800, протяжённость 7500 м (по этому водоводу из скважин Медновского и Тверецкого водозаборов после водоподготовки подаётся до 80% суточной потребности воды). Данные работы осуществлялись в рамках федерального проекта «Чистая вода» национального проекта «Экология», заказчиком выступал департамент жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и строительства администрации города Твери. Разрешение на ввод в эксплуатацию модернизированного водовода получено 03.11.2022.

В рамках инвестиционной программы по строительству, модернизации и реконструкции централизованных сетей водоснабжения и водоотведения города Твери, эксплуатируемых ООО «Тверь Водоканал», на 2019-2025 годы, утверждённой решением ГУ «РЭК» Тверской области от 19.12.2018 № 258-нп (в ред. 13.01.2022) продолжается выполнение следующих мероприятий, направленных на приведение качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями:

- строительство водозабора в районе населённых пунктов Палкино, Никольское (1 этап – использование существующих скважин, модернизация водоочистных станций пос. Мамулино);
- строительство магистрального водопровода диаметром 400 мм по перспективной застройке д. Мичурино, далее по существующей застройке пос. ДРСУ-2 до водопровода диаметром 400 мм в мостовом переходе, 3600 п. м;
- строительство магистрального водопровода диаметром 600 мм по ул. Седова до дюкера через р. Волгу 2315 п. м.

ООО «Тверь Водоканал» также планирует в рамках производственной программы общества выполнить следующие мероприятия, направленные на улучшение качества питьевой воды в посёлке Сахарово города Твери:

- капитальный ремонт пожарных гидрантов;
- капитальный ремонт запорной арматуры сетей холодного водоснабжения посёлка;
- выполнение закольцовок тупиковых участков сетей холодного водоснабжения.

Ресурснообеспечивающим организациям ООО «ДИС-Строй» и ООО «Генстрой» предложено внести изменения в планы мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями и представить данные планы на согласование Управления Роспотребнадзора по Тверской области.

Департамент жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и строительства администрации города Твери

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери сообщает о проведении аукциона на право заключения договоров аренды нежилых помещений

07 сентября 2023 года (Приказ начальника департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери от 10.08.2023 №962/р)

Организатор аукциона – департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери.

Место нахождения и почтовый адрес Организатора аукциона: 170034, г.Тверь, ул. Ерофеева, д.5, 3 этаж, каб. 313. Адрес электронной почты организатора аукциона: e-mail: tverkumi@adm.tver.ru. Контактные телефоны: 36-10-19 (доб. 3016), 8-952-063-77-76. Аукцион на право заключения договоров аренды состоится 07.09.2023 в 12-00 по адресу: г. Тверь, ул. Ерофеева, д.5, 3 этаж, каб. 313.

Электронная форма подачи заявки на участие в аукционе не предусмотрена.

На аукцион на право заключения договоров аренды нежилых помещений выносятся объекты недвижимости:

5	Нежилое помещение – Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Паши Савельевой, дом 31 (нежилое помещение IIa, 2 этаж, к. 88) 69.40.0100033: 4347, РМС 86505	24,0	11 мес.	9120,0	без ограничений по видам деятельности, соответствующим САНПиП, за исключением интернет-клуба, интернет-кафе	10944	Удовлетворительное
6	Нежилое помещение – Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Паши Савельевой, дом 31 (нежилое помещение IIa, 2 этаж, к. 65) 69.40.0100033: 4347, РМС 86505	13,8	11 мес.	5105,03	без ограничений по видам деятельности, соответствующим САНПиП, за исключением интернет-клуба, интернет-кафе	6126	Удовлетворительное
7	Нежилое помещение – Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Горького, дом 61 (1 этаж) 69.40.0100277:998, РМС 87194	30,6	3 года	18310,28	без ограничений по видам деятельности, соответствующим САНПиП, за исключением интернет-клуба, интернет-кафе	21972	Удовлетворительное

Условия настоящего аукциона, порядок и условия заключения договора аренды с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

СРОК, МЕСТО И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ

После размещения извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме и поступившего не позднее 29.08.2023, предоставляет такому лицу документацию об аукционе в письменной форме в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления.

Заявление, оформленное в произвольной письменной форме и направленное по адресу: 170034, г. Тверь, ул. Ерофеева, д.5, должно содержать: название аукциона, наименование заинтересованного лица, номера телефона, факса и электронной почты заинтересованного лица, контактное лицо. Документация об аукционе предоставляется бесплатно.

Сайты в сети Интернет, на которых размещена документация об аукционе – официальный сайт Российской Федерации www.torgi.gov.ru, официальный сайт муниципального образования город Тверь www.tver.ru.

ТРЕБОВАНИЕ О ВНЕСЕНИИ ЗАДАТКА, РАЗМЕР ЗАДАТКА

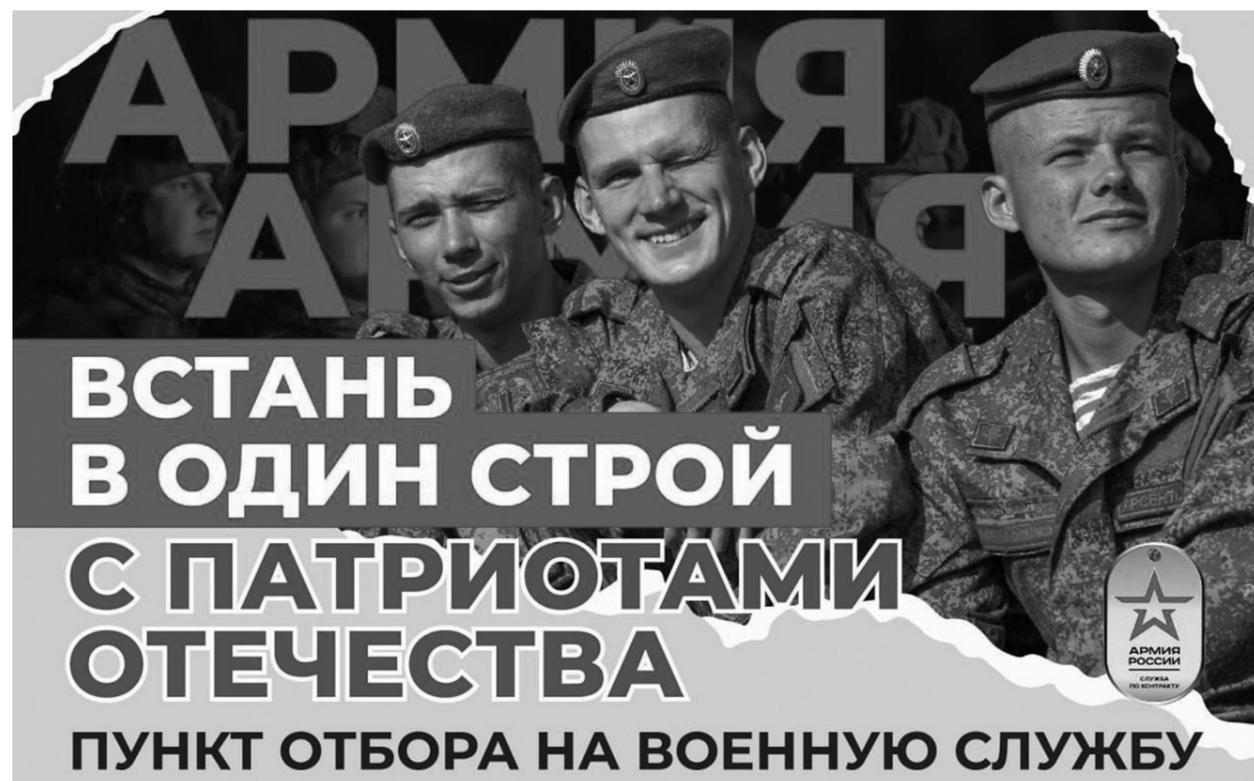
В качестве обеспечения исполнения обязательства по заключению договора аренды организатор аукциона устанавливает требование о внесении задатка.

Сумма задатка для участия в аукционе устанавливается в размере 10 % от годовой рыночной арендной платы (без НДС). Задаток НДС не облагается.

Задаток должен поступить на расчетный счет организатора торгов не позднее 11-30 часов 07.09.2023.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее 29.08.2023. Дата начала подачи заявок на участие в аукционе: 11.08.2023. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе: 04.09.2023 в 17-00.

№ Лота	Наименование, адрес	Площадь, кв.м	Срок действия договора аренды	Нач. цена аукциона - рын. аренд. плата в месяц, без НДС (руб.)	Целевое назначение	Сумма задатка, без НДС (руб.)	Техническое состояние
1	Нежилое помещение – Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Паши Савельевой, дом 31 (нежилое помещение IIa, 2 этаж, к. 99) 69.40.0100033: 4347, РМС 86505	17,1	11 мес.	5992,7	без ограничений по видам деятельности, соответствующим САНПиП, за исключением интернет-клуба, интернет-кафе	7191	Удовлетворительное
2	Нежилое помещение – Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Паши Савельевой, дом 31 (нежилое помещение IIa, 2 этаж, к. 44,43) 69.40.0100033: 4347, РМС 86505	14,6	11 мес.	5404,04	без ограничений по видам деятельности, соответствующим САНПиП, за исключением интернет-клуба, интернет-кафе	6485	Удовлетворительное
3	Нежилое помещение – Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Паши Савельевой, дом 31 (нежилое помещение IIa, 2 этаж, к.50) 69.40.0100033: 4347, РМС 86505	31,0	11 мес.	11930,97	без ограничений по видам деятельности, соответствующим САНПиП, за исключением интернет-клуба, интернет-кафе	14317	Удовлетворительное
4	Нежилое помещение – Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Паши Савельевой, дом 31 (нежилое помещение IIa, 2 этаж, к.93) 69.40.0100033: 4347, РМС 86505	18,9	11 мес.	6982,79	без ограничений по видам деятельности, соответствующим САНПиП, за исключением интернет-клуба, интернет-кафе	8379	Удовлетворительное



(4822) 36-09-80 (4822) 34-28-94 8(962)240-87-14
г. Тверь, ул. Игоря Баталова, д.2

ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

- С мобильного все экстренные службы - милицию, пожарных, медиков - можно вызвать по телефону 112
- Дежурная часть УВД по городу Твери - 02, (4822) 42-23-10
- Заволжский отдел полиции УМВД России по городу Твери - (4822) 52-39-02
- Московский отдел полиции УМВ России по городу Твери (4822)34-67-46; (4822) 77-27-60
- Центральный отдел полиции УМВД России по городу Твери - (4822) 34-20-84
- Отдел МВД России по Калининскому району Тверской области - (4822) 56-58-88
- Линейный отдел МВД России на станции Тверь - (4822) 41-32-09
- Дежурная часть ГИБДД - (4822) 58-59-00; (4822) 58-04-00
- Центр временного содержания несовершеннолетних правонарушителей при УМВД по Тверской области - (4822) 58- 42-80
- Спецприемник для лиц, арестованных в административном порядке, при УМВД по городу Твери - (4822) 52-34-77
- Центр управления кризисными ситуациями (Служба спасения) - 01, (4822) 34-26-36, (4822) 39-09-17
- Отдел организации применения административного законодательства УМВД России по городу Твери - (4822) 34-51-35



АНТИТЕРРОР

АНТИТЕРРОР

БУДЬТЕ БДИТЕЛЬНЫ – ТЕРРОРИЗМ

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

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

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



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

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОДОЗРИТЕЛЬНОГО ПРЕДМЕТА:

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

ЕДИНАЯ СЛУЖБА СПАСЕНИЯ – 112
ПОЛИЦИЯ – 02
УФСБ РОССИИ ПО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ – 8 (4822) 32-13-61

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

КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

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



АНТИТЕРРОР

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

1. **Операция по Вашему спасению уже началась.**
Как только случается захват заложников, об этом сразу же узнают правоохранительные органы. Первый их шаг – начало переговоров с террористами. Одновременно принимается решение по варианту освобождения захваченных лиц.
2. **Ваши спокойствие и точность – залог сохранения жизни.**
 - Прекратите панику! Успокойтесь сами и помогите людям окружающим Вас;
 - Не допускайте действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;
 - Не ведите себя вызывающе, не смотрите в глаза преступникам;
 - Мужественно переносите все лишения, а также оскорбления и унижения;
 - При необходимости выполняйте требования преступников, не противоречьте им;
 - Не совершайте опрометчивых поступков, ставящих под угрозу Вашу жизнь и жизнь окружающих Вас людей;
 - Спрашивайте разрешение на совершение любых необходимых действий (сесть, встать, попить, сходить в туалет);
 - Оказывайте первую медицинскую помощь самостоятельно, не ожидая ее от бандитов.
3. **Ваше освобождение произойдет внезапно.**
 - Спецоперация по освобождению проводится молниеносно и длится не более полутора минут;
 - Старайтесь держаться подальше от окон и дверей;
 - Лягте на пол лицом вниз, голову закройте руками и не двигайтесь;
 - Не бегите навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как Вас могут принять за преступника;
 - Беспрекословно и оперативно выполняйте приказания сотрудников правоохранительных органов! Их действия подкреплены опытом и направлены на Ваше спасение.
4. **Ваши внимание и опыт помогут спасти чужие жизни!**
Будьте внимательны, постарайтесь запомнить как можно больше данных о преступниках – их приметы, лица, имена, клички, позывные, специфику речи, манеру поведения, одежду, наличие шрамов и татуировок. Постарайтесь сосчитать их количество и определить, кто из них главный.

Телефоны экстренных служб

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



ISSN 2312-7333



9 772312 733006 >

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 17.08.2023 г. По графику в 17.00, фактически в 17.00.

Тираж: 300 экземпляров. Заказ №
Распространяется бесплатно