



ГРАФИК
приема граждан депутатами Тверской городской Думы
в феврале 2024 года

1 февраля четверг	Блиновский Д.А.	дистанционный прием по телефону: 8-920-175-28-38, с 14-00 до 19-00
	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
2 февраля пятница	Ростовцев Р.А.	ФГБНУ «Федеральный научный центр лубяных культур», Комсомольский пр., д.17/56, каб. № 204, с 11-00 до 13-00, предварительная запись по телефону: 8-915-715-71-57 (помощник депутата – Казаков Игорь Борисович)
	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
	Архипов А.А.	ТОС «Южный», б. Гусева, д.14, с 17-30 до 19-00
5 февраля понедельник	Виноградов А.Н.	Тверская городская Дума ул. Советская, д.34, каб. № 213, с 09-30 до 11-00
	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
	Арсеньев А.Б.	дистанционный прием по телефону: 34-75-41, с 10-00 до 13-00
6 февраля вторник	Блиновский Д.А.	дистанционный прием по телефону: 8-920-175-28-38, с 14-00 до 19-00
	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
	Козлов С.Е.	ГБУЗ ТО «Областная клиническая больница» Петербургское ш-се, д.105, кабинет главного врача, с 17-00 до 18-00 предварительная запись по телефону: 77-53-53
	Родионов В.Н.	дистанционный прием по телефону: 8-920-681-88-44
	Сычев А.В.	Наб. реки Лазури, д.9А, корп.1 (вход со двора), с 12-00 до 13-00, тел.: 8-930-160-97-37
7 февраля среда	Барышев Я.А.	б. Гусева, д.8, подъезд 1, код домофона 1. Совет ветеранов Московского района г. Твери, с 18-00 до 19-30
	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Ешуринов В.В.	Тверская городская Дума ул. Советская, д.34, каб. № 201, с 17-00 до 18-00 предварительная запись по телефону: 8-926-422-99-39
	Жирков М.В.	Тверская городская Дума ул. Советская, д.34, каб. № 205, с 11-00 до 13-00 телефон: 8-996-923-27-27
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
	Моняков А.С.	Тверская городская Дума ул. Советская, д.34, каб. № 213, с 15-00 до 16-30 предварительная запись по телефону: 8-904-007-17-64
8 февраля четверг	Блиновский Д.А.	дистанционный прием по телефону: 8-920-175-28-38, с 14-00 до 19-00
	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
	Ростовцев Р.А.	ФГБНУ «Федеральный научный центр лубяных культур», Комсомольский пр., д.17/56, каб. № 204, с 11-00 до 13-00 предварительная запись по телефону: 8-915-715-71-57 (помощник депутата – Казаков Игорь Борисович)
9 февраля пятница	Устинова О.К.	дистанционный прием по телефону: 34-32-36, с 15-00 до 16-00
	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
12 февраля понедельник	Виноградов А.Н.	Тверская городская Дума ул. Советская, д.34, каб. № 213, с 09-30 до 11-00
	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
13 февраля вторник	Арсеньев А.Б.	дистанционный прием по телефону: 34-75-41, с 10-00 до 13-00
	Блиновский Д.А.	дистанционный прием по телефону: 8-920-175-28-38, с 14-00 до 19-00
	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
	Козлов С.Е.	ГБУЗ ТО «Областная клиническая больница» Петербургское ш-се, д.105, кабинет главного врача, с 17-00 до 18-00 предварительная запись по телефону: 77-53-53
	Родионов В.Н.	дистанционный прием по телефону: 8-920-681-88-44
14 февраля среда	Сычев А.В.	Наб. реки Лазури, д.9А, корп.1 (вход со двора), с 12-00 до 13-00, тел.: 8-930-160-97-37
	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Ешуринов В.В.	Тверская городская Дума ул. Советская, д.34, каб. № 201, с 17-00 до 18-00 предварительная запись по телефону: 8-926-422-99-39
	Жирков М.В.	Тверская городская Дума ул. Советская, д.34, каб. № 205, с 11-00 до 13-00 телефон: 8-996-923-27-27
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
	Моняков А.С.	Тверская городская Дума ул. Советская, д.34, каб. № 213, с 15-00 до 16-30 предварительная запись по телефону: 8-904-007-17-64
15 февраля четверг	Фадеев Д.В.	дистанционный прием по телефону: 8-910-931-01-58, с 13-00 до 14-00
	Блиновский Д.А.	дистанционный прием по телефону: 8-920-175-28-38, с 14-00 до 19-00

	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
16 февраля пятница	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
19 февраля понедельник	Виноградов А.Н.	Тверская городская Дума ул. Советская, д.34, каб. № 213, с 09-30 до 11-00
	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
	Тюрякова И.В.	дистанционный прием по телефону: 44-64-93 с 12-00 до 14-00
20 февраля вторник	Блиновский Д.А.	дистанционный прием по телефону: 8-920-175-28-38, с 14-00 до 19-00
	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
	Козлов С.Е.	ГБУЗ ТО «Областная клиническая больница» Петербургское ш-се, д.105, кабинет главного врача, с 17-00 до 18-00 предварительная запись по телефону: 77-53-53
	Родионов В.Н.	дистанционный прием по телефону: 8-920-681-88-44
	Сычев А.В.	Наб. реки Лазури, д.9А, корп.1 (вход со двора), с 12-00 до 13-00, тел.: 8-930-160-97-37
21 февраля среда	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Ешуринов В.В.	Тверская городская Дума ул. Советская, д.34, каб. № 201, с 17-00 до 18-00 предварительная запись по телефону: 8-926-422-99-39
	Жирков М.В.	Тверская городская Дума ул. Советская, д.34, каб. № 205, с 11-00 до 13-00 телефон: 8-996-923-27-27
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
	Моняков А.С.	Тверская городская Дума ул. Советская, д.34, каб. № 213, с 15-00 до 16-30 предварительная запись по телефону: 8-904-007-17-64
	Блиновский Д.А.	дистанционный прием по телефону: 8-920-175-28-38, с 14-00 до 19-00
22 февраля четверг	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
	Ростовцев Р.А.	ФГБНУ «Федеральный научный центр лубяных культур», Комсомольский пр., д.17/56, каб. № 204, с 11-00 до 13-00 предварительная запись по телефону: 8-915-715-71-57 (помощник депутата – Казаков Игорь Борисович)
	Виноградов А.Н.	Тверская городская Дума ул. Советская, д.34, каб. № 213, с 09-30 до 11-00
	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
27 февраля вторник	Арсеньев А.Б.	дистанционный прием по телефону: 34-75-41, с 10-00 до 13-00
	Блиновский Д.А.	дистанционный прием по телефону: 8-920-175-28-38, с 14-00 до 19-00
	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
	Козлов С.Е.	ГБУЗ ТО «Областная клиническая больница» Петербургское ш-се, д.105, кабинет главного врача, с 17-00 до 18-00 предварительная запись по телефону: 77-53-53
	Пичуев Е.Е.	Штаб общественной поддержки Тверской области, ул. Вагжанова, д.7, 1 этаж, 14.00-16.00
28 февраля среда	Родионов В.Н.	дистанционный прием по телефону: 8-920-681-88-44
	Сычев А.В.	Наб. реки Лазури, д.9А, корп.1 (вход со двора), с 12-00 до 13-00, тел.: 8-930-160-97-37
	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Ешуринов В.В.	Тверская городская Дума ул. Советская, д.34, каб. № 201, с 17-00 до 18-00 предварительная запись по телефону: 8-926-422-99-39
	Жирков М.В.	Тверская городская Дума ул. Советская, д.34, каб. № 205, с 11-00 до 13-00 телефон: 8-996-923-27-27
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
29 февраля четверг	Моняков А.С.	Тверская городская Дума ул. Советская, д.34, каб. № 213, с 15-00 до 16-30 предварительная запись по телефону: 8-904-007-17-64
	Блиновский Д.А.	дистанционный прием по телефону: 8-920-175-28-38, с 14-00 до 19-00
	Глебова Е.П.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-910-939-33-28
	Казаков В.Н.	Прием по предварительной записи по телефону: 8-952-060-69-68
	Мамонов С.А.	ул. Горького, д. 202 МБУ «Торгово-оздоровительный комплекс г.Твери», тел. 55-52-37 с 16-00 до 18-00
	Нечаев Д.Л.	дистанционный прием по телефону: +7-980-625-27-45
	Ростовцев Р.А.	ФГБНУ «Федеральный научный центр лубяных культур», Комсомольский пр., д.17/56, каб. № 204, с 11-00 до 13-00 предварительная запись по телефону: 8-915-715-71-57 (помощник депутата – Казаков Игорь Борисович)

Справки по телефону: 34-93-34, 32-28-03 (отдел организационной и кадровой работы аппарата Думы)

ТВЕРСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
РЕШЕНИЕ
Г. ТВЕРЬ

25.01.2024

№ 2

О досрочном прекращении полномочий депутата Тверской городской Думы
Зайцевой Анны Васильевны

В соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 2

пункта 10, пунктом 13 статьи 35 Устава города Твери, на основании личного заявления депутата Тверской городской Думы Зайцевой Анны Васильевны (вх. № 892-вн от 28.12.2023),
Тверская городская Дума р е ш и л а:
1. Прекратить полномочия депутата Тверской городской Думы Зайцевой Анны Васильевны досрочно с 28 декабря 2023 года.
2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Тверской городской Думы Е.Е. Пичуев

Об изменении персонального состава постоянных комитетов
Тверской городской Думы

На основании решения Тверской городской Думы от 25.01.2024 № 2 «О досрочном прекращении полномочий депутата Тверской городской Думы Зайцевой Анны Васильевны»

Тверская городская Дума р е ш и л а:

1. Вывести депутата Тверской городской Думы Зайцеву Анну Васильевну из состава постоянного комитета по бюджету и налогам и постоянного комитета по социальной политике.
2. Внести в решение Тверской городской Думы от 26.09.2022 № 8 (218) «О персональном составе постоянных комитетов Тверской городской Думы» следующие изменения:
 - 2.1. Подпункт 1.1 пункта 1 изложить в следующей редакции:
 - «1.1. Постоянный комитет по бюджету и налогам:
Виноградов Алексей Николаевич;

- Глебова Екатерина Петровна;
Ешурин Владимир Владимирович;
Жирков Максим Вячеславович;
Павлюк Наталья Григорьевна;
Родионов Владимир Николаевич;
Устинова Ольга Константиновна.»
- 2.2. Подпункт 1.5 пункта 1 изложить в следующей редакции:
 - «1.5. Постоянный комитет по социальной политике:
Жомова Татьяна Николаевна;
Казиков Вадим Николаевич;
Козлов Сергей Евгеньевич;
Нечаев Дмитрий Леонидович;
Тюрякова Ирина Владимировна;
Фадеев Дмитрий Валентинович.»
 3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
 4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Тверской городской Думы Е.Е. Пичуев

О награждении Почетной грамотой Тверской городской Думы и
об объявлении Благодарности Тверской городской Думы

Тверская городская Дума р е ш и л а:

1. За добросовестный труд в сфере образования, достигнутые успехи в деле обучения и воспитания подрастающего поколения и в связи с 85-летием основания Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9» наградить Почетной грамотой Тверской городской Думы:

- Архипычеву Наталью Викторовну, воспитателя группы продленного дня Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9»;
- Гель Елену Эдуардовну, учителя географии Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9»;
- Зубкову Ольгу Владимировну, учителя начальных классов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9»;
- Зырянову Елену Рудольфовну, учителя истории и обществознания Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9»;
- Кулагину Марину Юрьевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9»;
- Куликову Елену Владимировну, учителя математики Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9»;
- Павленко Ольгу Васильевну, педагога дополнительного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9»;
- Федерякина Игоря Васильевича, учителя физической культуры Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9»;
- Тришкину Ирину Юрьевну, учителя начальных классов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9»;
- Чередилину Наталью Михайловну, учителя истории и обществознания Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9»;
- Шувалову Екатерину Александровну, учителя начальных классов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9».

2. За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня российской науки объявить Благодарность Тверской городской Думы:

- Белоусову Николаю Николаевичу, заведующему кафедрой ортопедической стоматологии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Пиекалнитс Ине Янисовне, доценту кафедры стоматологии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Ситкину Сергею Ивановичу, заведующему кафедрой анестезиологии, реаниматологии и интенсивной терапии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Цветковой Надежде Васильевне, доценту кафедры лучевой диагностики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Червинец Юлии Вячеславовне, заведующему кафедрой микробиологии и вирусологии с курсом иммунологии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3. За высокие достижения в научной и инновационной деятельности и в связи с празднованием Дня российской науки наградить Почетной грамотой Тверской городской Думы:

- Болотова Александра Николаевича, заведующего кафедрой прикладной физики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный технический университет», доктора технических наук;
- Ваганичеву Марию Викторовну, ведущего инженера отдела защиты интеллектуальной собственности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный технический университет»;

- Вострова Никиту Владимировича, заведующего лабораторией 3D-моделирования и аддитивных технологий, руководителя практико-ориентированного научно-технического клуба «Physica. Начало пути», младшего научного сотрудника отдела научно-исследовательских работ Управления научных исследований федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный университет»;

- Гусеву Анну Михайловну, доцента кафедры «Технологические машины и оборудование» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный технический университет», кандидата технических наук;

- Иванову Светлану Алексеевну, доцента кафедры ботаники биологического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный университет», кандидата биологических наук;

- Малышкину Ольгу Витальевну, профессора кафедры компьютерной безопасности и математических методов управления математического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный университет», доктора физико-математических наук;

- Маркову Марию Евгеньевну, старшего преподавателя кафедры «Биотехнология, химия и стандартизация» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный технический университет», кандидата химических наук;

- Пашаева Фаяза Аладдин оглы, проректора по инвестиционному развитию и управлению федеральным имуществом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный технический университет», кандидата экономических наук;

- Петропаловского Кирилла Сергеевича, младшего научного сотрудника института нано- и биотехнологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный технический университет», кандидата технических наук, объявить Благодарность Тверской городской Думы;

- Богдановой Лидии Петровне, заведующему кафедрой социально-экономической географии и территориального планирования факультета географии и геоэкологии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный университет», доктору географических наук;

- Иванову Александру Ивановичу, доценту кафедры прикладной физики физико-технического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный университет», кандидату физико-математических наук;

- Межеумову Игорю Николаевичу, начальнику отдела интеллектуальной собственности Управления научных исследований федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный университет», кандидату химических наук.

4. За большой вклад в развитие и совершенствование образовательного процесса, подготовку высококвалифицированных специалистов и в связи с 65-летием со дня рождения объявить Благодарность Тверской городской Думы Васильевой Екатерине Васильевне, старшему преподавателю кафедры экономической теории федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный университет».

5. За большой вклад в развитие и совершенствование научной и образовательной деятельности, подготовку квалифицированных кадров в сфере муниципального управления наградить Почетной грамотой Тверской городской Думы:

- Зайковского Владимира Николаевича, доцента кафедры государственной политики и управления Тверского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, кандидата юридических наук;

- Орлову Нелли Николаевну, исполняющего обязанности директора Тверского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, кандидата экономических наук;

- Соловьеву Анну Борисовну, доцента кафедры экономики и менеджмента Тверского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, кандидата экономических наук.

6. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

7. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

8. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Тверской городской Думы Пичуева Е.Е.

Председатель Тверской городской Думы Е.Е. Пичуев

Рассмотрен отчет Контрольно-счетной палаты города Твери по результатам контрольного мероприятия «Проверка использования бюджетных средств, направленных на выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством, в 2022 году и текущем периоде 2023 года (выборочно)»

25 и 26 декабря 2023 года на заседаниях постоянных комитетов Тверской городской Думы по социальной политике и по вопросам развития городской инфраструктуры, соответственно, 18 января 2024 года на заседании постоянного комитета Тверской городской Думы и по бюджету и налогам рассмотрен отчет Контрольно-счетной палаты города Твери по результатам контрольного мероприятия «Проверка использования бюджетных средств, направленных на выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством, в 2022 году и текущем периоде 2023 года (выборочно)».

Объектами контрольного мероприятия являлись:

- департамент жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и строительства Администрации города Твери (далее – Департамент ЖКХ);
- департамент управления имуществом и земельными ресурсами Администрации города Твери;
- муниципальное казенное учреждение города Твери «Управление муниципальным жилищным фондом» (далее – МКУ «УМЖФ»).

В ходе контрольного мероприятия проведены:

- анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок выполнения структурными подразделениями Администрации города Твери государственных обязательств по обеспечению жильем помещениями отдельных категорий граждан на территории города Твери;

- анализ и обобщение сведений по обеспеченности жилыми помещениями отдельных категорий граждан на территории города Твери. Анализ бюджетных средств, направленных на выполнение обязательств по обеспечению жильем помещениями отдельных категорий граждан;

- проверка использования бюджетных средств, направленных на обеспечение жильем помещениями, предоставление дополнительных мер социальной поддержки на приобретение жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В рамках контрольного мероприятия выявлены отдельные нарушения требований Жилищного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Финансовая оценка выявленных нарушений составила 1 273,7 тыс. руб.

Предложения КСП, изложенные в отчете, рассмотрены. Информация о принятых мерах и мероприятиях по устранению выявленных нарушений Департаментом ЖКХ и МКУ «УМЖФ» представлена в КСП.

В целях устранения выявленных нарушений КСП направила в МКУ «УМЖФ» представление, срок исполнения которого, на основании обращения директора МКУ «УМЖФ», перенесен на 2024 год.

Постоянными комитетами Тверской городской Думы по социальной политике, по вопросам развития городской инфраструктуры, по бюджету и налогам отчет по результатам контрольного мероприятия принят к сведению.

**Информация
об исполнении бюджета города Твери за 2023 год**

Доходы бюджета города Твери за 2023 год исполнены на 98,2% годовых бюджетных назначений, что составило 11 695,9 млн. руб., из них:

- налоговые и неналоговые доходы - 5 023,7 млн. руб. (96,4%);
- безвозмездные поступления - 6 672,2 млн. руб. (99,6%).

Информация об исполнении доходной части бюджета города представлена в таблице 1:

млн. руб.			
Наименование показателя	Уточненный план 2023 года	Исполнено по состоянию на 01.01.2024	Процент исполнения к плану
1	2	3	4
Налоговые и неналоговые доходы	5 213,5	5 023,7	96,4
из них:			
Налог на доходы физических лиц	2 738,2	2 734,4	99,9
Доходы от уплаты акцизов на нефтепродукты	24,3	25,3	104,1
Налоги на совокупный доход, из них:	425,7	307,0	72,1
- налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	310,2	283,6	91,4
- единый налог на вмененный доход	-	-6,6	-
- налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	115,3	29,9	25,9
Налоги на имущество, в том числе:	718,1	729,9	101,6
- налог на имущество физических лиц	209,1	243,8	116,6
- земельный налог	509,0	486,1	95,5
Государственная пошлина	81,4	71,6	88,0
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, из них:	737,4	701,0	95,1
- арендная плата за земли	420,9	376,3	89,4
- доходы от сдачи в аренду имущества	255,8	260,5	101,8
Платежи при пользовании природными ресурсами	7,6	4,8	63,2
Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	61,5	77,4	в 1,3 р.
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	265,8	257,7	97,0
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	149,0	110,5	74,2
Прочие неналоговые доходы, из них:	4,5	4,1	91,1
- инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов	4,5	4,1	91,1
Безвозмездные поступления	6 695,8	6 672,2	99,6
Доходы бюджета - всего	11 909,3	11 695,9	98,2

Расходы бюджета города Твери за 2023 год исполнены на 99,1% утвержденных бюджетных ассигнований, что составило 11 917,6 млн. руб., в том числе:

- за счет собственных средств бюджета города Твери исполнено 5 232,5 млн. руб., или 98,1% утвержденных бюджетных ассигнований,
- за счет безвозмездных поступлений - 6 685,1 млн. руб. или 99,8% плана;

В соответствии с установленными полномочиями финансовые ресурсы направлены на решение вопросов местного значения, в том числе на исполнение первоочередных обязательств социального характера.

Отраслевая структура расходов представлена в таблице 2:

млн. руб.			
Наименование показателя	Уточненный план 2023 года	Исполнено по состоянию на 01.01.2024	Процент исполнения к плану
Общегосударственные вопросы	806,9	791,7	98,1
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	36,8	36,0	97,8
Национальная экономика	<u>2 673,5</u>	<u>2 612,3</u>	97,7
Транспорт	153,5	150,8	98,2
Дорожное хозяйство	2 194,3	2 136,6	97,4
Связь и информатика	31,0	30,5	98,4
Другие вопросы в области национальной экономики	294,7	294,4	99,9
Жилищно-коммунальное хозяйство	<u>771,9</u>	<u>746,3</u>	96,7
Жилищное хозяйство	23,5	23,2	99,1
Коммунальное хозяйство	141,0	124,3	88,2

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 45**

22.01.2024 ГОДА

Г. ТВЕРЬ

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

В связи с выявлением бесхозяйного объекта централизованной системы водоотведения, руководствуясь Уставом города Твери,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 48**

29.01.2024 ГОДА

Г. ТВЕРЬ

О внесении изменений в муниципальную программу города Твери «Социальная поддержка населения города Твери» на 2021 - 2026 годы, утвержденную постановлением Администрации города Твери от 02.11.2018 № 1368

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу города Твери «Социальная поддержка населения города Твери» на 2021 - 2026 годы, утвержденную постановлением Администрации города Твери от 02.11.2018 № 1368 (далее - Программа), следующие изменения:

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

«

Благоустройство	503,6	495,7	98,4
Другие вопросы в области ЖКХ	103,8	103,0	99,2
Образование	6 691,7	6 685,2	99,9
Культура и кинематография	372,7	372,3	99,9
Социальная политика	427,8	427,1	99,8
Физическая культура и спорт	79,0	78,9	99,9
Средства массовой информации	19,3	18,2	94,3
Обслуживание муниципального долга	149,6	149,6	100,0
Расходы бюджета - всего	12 029,2	11 917,6	99,1

88,3% расходов бюджета города Твери за 2023 год направлены на реализацию 14 муниципальных программ.

Информация об исполнении муниципальных программ представлена в таблице 3:

млн. руб.				
№ п/п	Наименование муниципальной программы	Уточненный план 2023 года	Исполнено по состоянию на 01.01.2024	Процент исполнения к плану
1	2	3	4	5
1	МП города Твери «Развитие образования города Твери» на 2021–2026 годы	6 567,8	6 561,5	99,9
2	Муниципальная программа города Твери «Развитие культуры города Твери» на 2021–2026 годы	518,4	518,1	99,9
3	МП города Твери «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики города Твери» на 2021–2026 годы	109,4	109,3	99,9
4	МП города Твери «Социальная поддержка населения города Твери» на 2021–2026 годы	83,0	82,8	99,8
5	МП города Твери «Обеспечение доступным жильем населения города Твери» на 2021–2026 годы	218,6	214,6	98,2
6	МП города Твери «Коммунальное хозяйство города Твери» на 2021–2026 годы	138,4	121,7	87,9
7	МП города Твери «Дорожное хозяйство и общественный транспорт города Твери» на 2021–2026 годы	2 172,7	2 115,0	97,3
8	МП города Твери «Обеспечение правопорядка и безопасности населения города Твери» на 2021–2026 годы	1,0	0,9	90,0
9	МП города Твери «Управление муниципальной собственностью» на 2021–2026 годы	8,5	6,7	78,8
10	МП города Твери «Развитие информационных ресурсов города Твери» на 2021–2026 годы	31,0	30,5	98,4
11	МП города Твери «Формирование современной городской среды» на 2018–2024 годы	522,2	514,6	98,5
12	МП города Твери «Содействие развитию туризма в городе Твери» на 2018–2023 годы	238,0	238,0	100,0
13	МП города Твери «Содействие экономическому развитию города Твери» на 2019–2024 годы	2,5	2,5	100,0
14	МП города Твери «Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах города Твери» на 2020–2025 годы	1,7	1,3	76,5
Итого расходы в рамках муниципальных программ		10 613,2	10 517,5	99,1

По состоянию на 01.01.2024 среднесписочная численность работников учреждений бюджетной сферы и работников органов местного самоуправления города Твери составила 10 429,6 человек, расходы на их содержание отражены в прилагаемом отчете.

Приложения:

1. Отчет об исполнении бюджета города Твери за 2023 год по форме установленной Минфином РФ.
2. Структура муниципального долга по состоянию на 01.01.2024.

И.о. начальника департамента финансов Ю.В. Козлова

**СТРУКТУРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА ГОРОДА ТВЕРИ
НА 1 ЯНВАРЯ 2024 ГОДА**

Наименование подраздела	Размер основного долга по состоянию на начало года	Размер основного долга по состоянию на отчетную дату	руб.		
			Всего	Перечислено с начала года	
				Основной долг	В том числе проценты
Бюджетные кредиты, полученные на пополнение остатков средств на счетах бюджета			383 307 449,32	383 000 000,00	307 449,32
Бюджетный кредит, полученный из бюджета Тверской области	5 019 100,00	1 746 761 291,00	1 221 160,80		1 221 160,80
Кредиты, полученные от кредитных организаций	2 668 517 091,00	1 461 949 900,00	1 354 708 381,57	1 206 657 191,00	148 051 190,57
Муниципальные ценные бумаги города Твери	-	-			
Муниципальные гарантии города Твери	-	-			
ВСЕГО	3 208 711 191,00	3 208 711 191,00	1 739 236 991,69	1 589 657 191,00	149 579 800,69

**И.о. начальника департамента финансов администрации города Твери Ю.В. Козлова
Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер О.Г. Валеткина**

Полный текст «Информация об исполнении бюджета города Твери за 2023 год» размещен в официальном сетевом издании www.gazeta-vsya-tyverь.rf

1.1. Перечень бесхозяйных объектов централизованных систем водоотведения, передаваемых на обслуживание ООО «Тверь Водоканал» (приложение № 2 к Постановлению) дополнить строкой 300 следующего содержания:

300.	Участок дворовой канализации от д. 82 корп. 1, д. 82 на ул. Кольцевая до существующего канализационного коллектора дворовой канализации д. 80 на ул. Кольцевая	г. Тверь, ул. Кольцевая	178,3 (d=160)
------	--	-------------------------	---------------

».

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

Глава города Твери А.В. Огоньков

Объемы и источники финансирования муниципальной программы по годам ее реализации в разрезе подпрограмм	Общий объем финансирования муниципальной программы в 2021 – 2026 годах составляет 926 919,2 тыс. руб. за счет средств бюджета города Твери, в том числе по годам ее реализации в разрезе подпрограмм: 2021 год – 76 649,6 тыс. руб., в том числе: подпрограмма 1 – 76 285,5 тыс. руб.; подпрограмма 2 – 364,1 тыс. руб.; 2022 год – 78 800,6 тыс. руб., в том числе: подпрограмма 1 – 78 288,9 тыс. руб.; подпрограмма 2 – 511,7 тыс. руб.; 2023 год – 83 003,0 тыс. руб., в том числе: подпрограмма 1 – 82 507,2 тыс. руб.; подпрограмма 2 – 495,8 тыс. руб.; 2024 год – 236 878,6 тыс. руб., в том числе: подпрограмма 1 – 236 382,8 тыс. руб.;
--	--

подпрограмма 2 – 495,8 тыс. руб.;
2025 год – 225 793,7 тыс. руб., в том числе: подпрограмма 1 – 225 351,9 тыс. руб.;
подпрограмма 2 – 441,8 тыс. руб.;
2026 год – 225 793,7 тыс. руб., в том числе: подпрограмма 1 – 225 297,9 тыс. руб.;
подпрограмма 2 – 495,8 тыс. руб.

1.1. Пункт 3.1.3 «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы» подраздела 3.1 раздела III Программы изложить в новой редакции:
«3.1.3. Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы
Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 924 114,2 тыс. руб.
Объем бюджетных ассигнований, выделенных на реализацию подпрограммы, по годам реализации муниципальной программы в разрезе задач приведен в таблице 3.

Таблица 3

Задачи подпрограммы	По годам реализации муниципальной программы, тыс. руб.						Всего, тыс. руб.
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Подпрограмма 1 «Оказание дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям населения города Твери»	76 285,5	78 288,9	82 507,2	236 382,8	225 351,9	225 297,9	924 114,2
Задача 1 подпрограммы «Социальная поддержка малообеспеченных граждан и граждан, оказавшихся в трудной жизненной и экстремальной ситуациях»	8 188,7	8 171,2	9 426,3	11 048,0	7 878,5	7 824,5	52 537,2

Задача 2 подпрограммы «Оказание поддержки гражданам, получившим признание за достижения в трудовой, общественной и иных видах деятельности»	63 956,8	66 467,7	70 130,9	78 108,1	78 108,1	78 108,1	434 879,7
Задача 3 подпрограммы «Оказание поддержки некоммерческим организациям»	3 490,0	3 000,0	2 300,0	3 450,0	0,0	0,0	12 240,0
Задача 4 подпрограммы «Социальная поддержка семей с детьми»	650,0	650,0	650,0	43 867,1	43 867,1	43 867,1	133 551,3
Задача 5 «Создание условий для обеспечения граждан жилыми помещениями»	0,0	0,0	0,0	97 737,0	93 325,6	93 325,6	284 388,2
Задача 6 «Социальная поддержка членов семей отдельных категорий граждан Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции»	0,0	0,0	0,0	2 172,6	2 172,6	2 172,6	6 517,8

1.3. Приложение 1 к Программе изложить 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.

Временно исполняющий полномочия Главы города Твери А.В. Жучков

Полный текст Постановления Администрации г. Твери от 29.01.2024 г. №48 размещен в официальном сетевом издании www.gazeta-vsya-tyverь.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
29.01.2024 ГОДА № 49 Г. ТВЕРЬ**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

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, постановлением Администрации города Твери от 23.06.2011 № 1067 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Твери»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
2.1. Постановление Администрации города Твери от 25.05.2012 № 954 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое».
2.2. Постановление Администрации города Твери от 14.05.2013 № 531 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 25.05.2012 № 954 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое».
2.3. Постановление Администрации города Твери от 04.09.2013 № 1056 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 25.05.2012 № 954 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое».
2.4. Постановление Администрации города Твери от 30.12.2013 № 1690 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 25.05.2012 № 954 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое».
2.5. Постановление Администрации города Твери от 05.05.2014 № 573 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 25.05.2012 № 954 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое».
2.6. Постановление Администрации города Твери от 18.08.2016 № 1402 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 25.05.2012 № 954 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое».
2.7. Постановление Администрации города Твери от 16.04.2020 № 550 «О внесении изменения в постановление администрации города Твери от 25.05.2012 № 954 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия Главы города Твери А.В. Жучков

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Твери
от 29.01.2024 года № 49

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»**

1. Общие положения
1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – Административный регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – муниципальная услуга), разработан в целях повышения эффективности предоставления муниципальной услуги администрациями Заволжского, Московского, Пролетарского и Центрального районов в городе Твери (далее – Уполномоченные органы) и устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения.
1.2. Круг заявителей.
Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются собственники жилых помещений и (или) нежилых помещений, находящихся на территории города Твери, либо их уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации представители (далее также

- соответственно – заявитель, представитель заявителя).
- 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.
1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
1) непосредственно при личном обращении лица, имеющего намерение получить муниципальную услугу (далее – заинтересованное лицо), в Уполномоченных органах или в государственном автономном учреждении Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ «МФЦ»);
2) по телефонам Уполномоченных органов или ГАУ «МФЦ»;
3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ) и (или) в информационной системе Тверской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – РПГУ) (при наличии);
– на официальном сайте Администрации города Твери, ГАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
– на информационных стендах Уполномоченных органов или ГАУ «МФЦ».
Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и официальных сайтов Уполномоченных органов, Администрации города Твери и ГАУ «МФЦ» указана в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.
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 Уполномоченных органов, 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 Уполномоченных органов, работниками ГАУ «МФЦ» по следующим вопросам:
– перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
– порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
– время и место приема заявителей;
– сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;
– предоставление 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 Уполномоченных органов, работников ГАУ «МФЦ» и принимаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги решений;
– иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления муниципальной услуги.
Специалисты Уполномоченных органов, работники ГАУ «МФЦ», осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заинтересованных лиц в очереди при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого обратившегося заинтересованного лица специалистом Уполномоченного органа, работник ГАУ «МФЦ» осуществляет не более 15 минут.
В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Уполномоченного органа, работник ГАУ «МФЦ», осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо через Официальные сайты, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.
При информировании заинтересованных лиц по телефону или при личном обращении специалисты Уполномоченных органов, 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 информации о наименовании Уполномоченного органа, ГАУ «МФЦ», в который позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультирования кратко подвести итог и перечислить меры, которые надо принять. Время разговора не должно превышать 15 минут.
Звонки заинтересованных лиц по справочным телефонам Уполномоченных органов и ГАУ «МФЦ» принимаются в соответствующие часы работы согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.
1.3.5. Индивидуальное письменное информирование при обращении в Уполномоченный орган 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 (при наличии) размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.3.7. На официальных сайтах, информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в ГАУ «МФЦ» размещается следующая справочная информация:

- местонахождение и график работы Уполномоченного органа, а также ГАУ «МФЦ»;
- справочные телефоны Уполномоченного органа;
- адреса официальных сайтов, а также электронной почты;

1.3.8. На информационных стендах Уполномоченного органа размещается следующая информация:

- 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 Уполномоченного органа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

2.2. Наименование органа Администрации города Твери, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченными органами.

Ответственным Уполномоченным органом за предоставление муниципальной услуги, является администрация района в городе Твери, в границах которого расположено переводимое жилое или нежилое помещение.

2.3. За получением муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в Уполномоченный орган, в ГАУ «МФЦ» либо подать заявление о переводе помещения (далее также – заявление) через ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии).

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

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

2.5. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области;

- филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» Тверской области.

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения в виде издания приказа главы администрации района в городе Твери о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение и направление (выдача) уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, форма которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

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

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

2) в форме документа на бумажном носителе:

- посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку;
- посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

Уполномоченный орган принимает решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение не позднее чем через 45 дней со дня представления в указанный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае подачи документов в ГАУ «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Уполномоченный орган документов из ГАУ «МФЦ».

Срок направления (выдачи) уведомления - не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

2.9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

- Жилищным кодексом Российской Федерации (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1) ст. 14, «Российская газета» от 12.01.2005, № 1, «Парламентская газета» от 15.01.2005, № 7-8);

- 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», 08.10.2003, № 186; «Российская газета», 08.10.2003, № 202);

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

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

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

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (опубликовано в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 15.08.2005, № 33 ст. 3430, «Российская газета» от 17.08.2005, № 180);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для

проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (опубликовано в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.02.2006, № 6, ст. 702, «Российская газета», 10.02.2006 № 28);

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

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

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

- постановлением Главы администрации города Твери от 04.07.2006 № 2766 «О принятии решений по переводу жилых помещений в нежилые помещения, жилых помещений в жилые помещения, по согласованию переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных и жилых домах 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»;

- 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 № 1035 «О Положении об администрации Центрального района в городе Твери» («Вся Тверь», № 63 (5 сентября), 2014);

- настоящим Административным регламентом.

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

2.10.1. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение заявитель (представитель заявителя) представляет в Уполномоченный орган непосредственно либо через ГАУ «МФЦ», с которым Администрацией города Твери в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии:

1) заявление о переводе помещения;

2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

2.10.2. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель заявителя также предъявляет документ, подтверждающий наличие у него соответствующих полномочий.

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

В случае, если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии), и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

2.10.3. Документы, представляемые заявителем (представителем заявителя), должны соответствовать следующим требованиям:

- заявление составлено в единственном экземпляре-подлиннике по форме приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

- тексты документов написаны разборчиво;

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

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

2.10.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе не представлять документы, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.10.1. настоящего Административного регламента.

2.10.5. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются Уполномоченным органом посредством межведомственного взаимодействия, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить вместе с заявлением по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

2.10.6. Уполномоченные органы при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Уполномоченный орган по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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 Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

2.10.7. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является подготовка и оформление проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения), а также получение заключения межведомственной комиссии, созданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания (в случае если переводится нежилое помещение в жилое помещение).

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

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

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

3) 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;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП);

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

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

2.12. При наличии хотя бы одного основания, предусмотренного подразделом 2.11 настоящего Административного регламента, данное заявление возвращается заявителю (представителю заявителя) по адресу, указанному в заявлении. При этом заявителю (представителю заявителя) должны быть указаны причины возврата и не приема заявления.

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

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

2.14.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредоставление документов, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) поступление в Уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если Уполномоченный орган после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения;

5) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2.15. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.17. Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется Уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через ГАУ «МФЦ», регистрируется Уполномоченным органом в день поступления от ГАУ «МФЦ».

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) регистрируется Уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии).

В том случае, если заявление поступило позднее чем за один час до окончания времени работы Уполномоченного органа, регистрация заявления осуществляется на следующий рабочий день.

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

2.18. Требования к организации места оказания муниципальной услуги.

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

1) Уполномоченный орган должен быть расположен в пределах десятиминутной пешей доступности взрослого здорового человека от остановки общественного транспорта;

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

2.18.2. Требования к местам ожидания приема:

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

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

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

4) места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обо-

руются информационными стендами, стульями и столами. На столе должны быть ручки, бумага для возможности оформления документов, образцы и бланки заявлений.

2.18.3. Требования к местам приема заявителей (представителей заявителя).

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 (последнее – при наличии) и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей (представителей заявителя).

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

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

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

- информированность заявителей (представителей заявителя) 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 (при наличии);

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

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

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

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

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

- удовлетворенность заявителей (представителей заявителя) 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 заявителя) на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

2.19.2. Требование соблюдения конфиденциальности.

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

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

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

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

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

2.20.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

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

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

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

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

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех 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 (представителем заявителя) к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

Заявление в форме электронного документа, представленное с нарушением пункта 2.10.2 настоящего Административного регламента в части, касающейся электронных обращений, не рассматривается Уполномоченным органом.

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

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

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

1) прием и регистрация заявления с приложенными документами;

2) получение сведений посредством межведомственного взаимодействия;

3) рассмотрение заявления и приложенных документов;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

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

Описание административных процедур представлено в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Особенности порядка выполнения административных процедур в электронной форме.

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

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем (представителем заявителя) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель 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 2.10 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 (представителя заявителя) на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии).

Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в подразделе 2.17 настоящего Административного регламента:

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

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

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой ответственным должностным лицом для предоставления муниципальной услуги. Ответственное должностное лицо: проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии), с периодом не реже 2 (двух) раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы); производит действия в соответствии с подразделом 3.1 настоящего Административного регламента.

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

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);

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

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

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

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

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

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

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, специалистами Уполномоченного органа настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих оказание муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляется руководителями Уполномоченного органа.

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

4.3. За нарушение требований настоящего Административного регламента, а также действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, должностные лица (муниципальные служащие) Уполномоченного органа 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 решений и действий (бездействия), 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, осуществляется в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами города Твери. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами города Твери. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

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

- направлена по почте;

- направлена через ГАУ «МФЦ»;

- направлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе направлена с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);

- направлена с использованием официального сайта Администрации города Твери;

- принята при личном приеме заявителя.

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

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

- направлена по почте;

- направлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе направлена с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);

- направлена с использованием официального сайта ГАУ «МФЦ»;

- принята при личном приеме заявителя.

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

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

- по почте;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе направлена с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);

- с использованием официальных сайтов этих организаций;

- принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

муниципальную услугу, либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», учителю ГАУ «МФЦ», в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.10 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ» либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

5.14. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.15. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов в следующих случаях:

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

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

**Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого
помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое помещение»**

**Сведения
об органе, предоставляющем муниципальную услугу**

	Администрация Заволжского района в городе Твери	Администрация Московского района в городе Твери	Администрация Пролетарского района в городе Твери	Администрация Центрального района в городе Твери
Место нахождения	170042, г. Тверь, улица Горького, дом 130	170100, г. Тверь, площадь Гагарина, д. 3	170001, г. Тверь, проспект Калинина д. 62	170100, г. Тверь, улица Советская, д. 34
График работы администрации района	понедельник – четверг с 09:00 до 18:00; пятница с 09:00 до 16:45; обед с 13:00 до 13:45; выходные дни: суббота, воскресенье	понедельник – четверг с 09:00 до 18:00; пятница с 09:00 до 16:45; обед с 13:00 до 13:45; выходные дни: суббота, воскресенье	понедельник – четверг с 09:00 до 18:00; пятница с 09:00 до 16:45; обед с 13:00 до 13:45; выходные дни: суббота, воскресенье	понедельник – четверг с 09:00 до 18:00; пятница с 09:00 до 16:45; обед с 13:00 до 13:45; выходные дни: суббота, воскресенье
Прием и консультация заявителей специалистами	вторник с 10:00 до 12:00; четверг с 14:00 до 16:00; выходные дни: суббота, воскресенье	вторник с 10:00 до 12:00; четверг с 14:00 до 16:00; выходные дни: суббота, воскресенье	вторник с 10:00 до 13:00; четверг с 14:00 до 17:00; выходные дни: суббота, воскресенье	вторник с 10:00 до 13:00; четверг с 14:00 до 17:00; выходные дни: суббота, воскресенье
Телефоны специалистов	(4822) 36-08-82 (добавочный 3215)	(4822) 32-08-83 (добавочный 3313)	(4822) 36-08-84	(4822) 36-08-81 (добавочный 3109)
Адрес электронной почты E-mail	zavol@adm.tver.ru	admimos@adm.tver.ru	apr@adm.tver.ru	admctr@adm.tver.ru

Сведения об Администрации города Твери

Наименование	Почтовый адрес	Контактный телефон	Адрес официального сайта, e-mail	График работы
Администрация города Твери	170100, г. Тверь, улица Советская, дом 11	(4822) 36-10-76	http://www.tver.ru	понедельник – четверг с 9:00 до 18:00; пятница с 9:00 до 16:45; перерыв: с 13:00 до 13:45. Часы приема документов: понедельник – четверг с 9:00 до 18:00; пятница с 9:00 до 16:45; прием документов – кабинет № 69, Выходной: суббота, воскресенье.

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 Трехзвская, дом 6	8 (4822) 78-71-20	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00, без перерыва на обед. Четверг: 9.00 – 20.00, без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00, без перерыва на обед. Выходной: воскресенье

Филиал ГАУ «МФЦ» № 2 в городе Твери	170003, Тверская область, город Тверь, Петербургское шоссе, д. 28	8 (4822) 78-78-63	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00, без перерыва на обед. Четверг: 9.00 – 20.00, без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00, без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 3 в городе Твери	170016, Тверская область, город Тверь, Бурашевское шоссе д. 36	8 (4822) 78-71-99	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00, без перерыва на обед. Четверг: 9.00 – 20.00, без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00, без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 4 в городе Твери «Мой бизнес» (для приема индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)	170026, Тверская область, город Тверь, Комсомольский проспект, д. 4/4	8 (4822) 78-17-38	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 18.00, без перерыва на обед. Четверг: 9.00 – 18.00 Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 5 в городе Твери (для приема индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)	170100, Тверская область, город Тверь, Проспект Победы, д. 14	8-915-710-32-68	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник – пятница: 9.00 – 18.00. Без перерыва на обед. Выходной: суббота, воскресенье
ЦОУ «Мой бизнес» в городе Твери	170006, Тверская область, город Тверь, улица Дмитрия Донского, д. 37	8-915-710-33-54		Понедельник, вторник, среда, пятница: 9.00 – 18.00. Перерыв на обед: с 13.00 – 14.00. Четверг: 10.30 – 17.00. Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00. Выходной: суббота, воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 6 в городе Твери	170100, Тверская область, город Тверь, Двор Пролетарки, д. 7	8 (4822) 78-71-88	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг: 9.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье

**Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого
помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое помещение»**

В администрацию
района в городе Твери

**Заявление
о переводе помещения**

От _____

(указывается собственник жилого (нежилого) помещения либо собственники жилого

(нежилого) помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Проживающего по адресу: _____

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона. Для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование организационно-правовой формы, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого (нежилого) помещения:

(указывается полный адрес: индекс, Тверская область, город Тверь, улица, дом, корпус, _____

строение, квартира, подъезд, этаж) _____

Собственник(и) жилого помещения: _____

(указывается собственник(и) переводимого помещения)

Прошу принять решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (нужное подчеркнуть) принадлежащего на основании _____

(правоустанавливающие документы на переводимое помещение) _____

в целях использования в качестве _____

(указать назначение помещения после перевода)

В целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (нужное подчеркнуть) требуется проведение работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ согласно прилагаемому проекту, разработанному _____

(указывается номер проекта, дата, проектная организация)

Переводимое жилое помещение _____ не используется в качестве места постоянного проживания, не обременено правами третьих лиц.

Срок производства работ по перепланировке и (или) переустройству и иных работ с « _____ » _____ 20 г. по « _____ » _____ 20 г.

Режим производства работ по перепланировке и (или) переустройству и иных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.

Обязуюсь:

- при наличии необходимости, обеспечить свободный доступ к переводимому помещению должностных лиц уполномоченного органа;

- осуществить работы по переустройству и (или) перепланировке и иные работы в соответствии с представленным проектом (проектной документацией);

25.01.2024 ГОДА **РАСПОРЯЖЕНИЕ № 19** **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 с 08 часов 00 минут 26.01.2024 до 22 часов 00 минут 01.02.2024 на проезде от Октябрьского проспекта до улицы Лермонтова, в районе дома № 2 на улице 2-я Куклиновка.
2. Рекомендовать обществу с ограниченной ответственностью «Тверь Водоканал» обеспечить:
 - проезд транспорта экстренных служб и жителей во дворы, выезд (въезд) из которых осуществляется на проезд от Октябрьского проспекта до улицы Лермонтова.
 - 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 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

25.01.2024 ГОДА **РАСПОРЯЖЕНИЕ № 20** **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, кроме транспортных средств, обеспечивающих мероприятие, 27.01.2024 с 06 часов 00 минут до окончания мероприятия:
 - на площади Святого Благоверного Князя Михаила Тверского в районе домов № 1, № 2 и № 3;
 - по улице Андрея Дементьева (на участке от улицы Советской до улицы Крылова).
2. На период проведения мероприятия рекомендовать транспортным организациям, осуществляющим перевозку пассажиров, провести дополнительный инструктаж по безопасности дорожного движения с водителями подвижного состава.

3. Объезд транспорта 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

29.01.2024 ГОДА **РАСПОРЯЖЕНИЕ № 21** **Г. ТВЕРЬ**

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Твери от 02.07.2019 № 216 «Об условиях приватизации муниципального имущества города Твери на аукционе в электронной форме и о внесении изменений в отдельные распоряжения Администрации города Твери»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», решением Тверской городской Думы от 24.11.2023 № 252 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества города Твери на 2024 – 2026 годы»:

1. Внести в приложение к распоряжению Администрации города Твери от 02.07.2019 № 216 «Об условиях приватизации муниципального имущества города Твери на аукционе в электронной форме и о внесении изменений в отдельные распоряжения Администрации города Твери» (далее – распоряжение) следующие изменения:
 - 1.1. Строки 87, 139, 143, 144, 165 исключить.
 - 1.2. Строки 168 – 170 изложить в следующей редакции:

168	Нежилое помещение III Подвал	Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Спартака, дом 19	Площадь помещения 181,4 кв. м. Кадастровый номер 69:40:0300233:192	865 459	Предоставлять в установленном порядке беспрепятственный доступ к объектам сетей работников предприятий (организаций) эксплуатационных служб города, в ведении которых находятся инженерные сети, для их ремонта, технического обслуживания, а также пользователям (собственникам) установленного инженерного оборудования. Здание является исторически ценным градостроительным объектом. Предполагаемые работы согласовывать с Главным управлением по государственной охране объектов культурного наследия Тверской области
169	Нежилое помещение Подвал	Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Спартака, дом 19	Площадь помещения 154,1 кв. м. Кадастровый номер 69:40:0300233:193	739 372	Предоставлять в установленном порядке беспрепятственный доступ к объектам сетей работников предприятий (организаций) эксплуатационных служб города, в ведении которых находятся инженерные сети, для их ремонта, технического обслуживания, а также пользователям (собственникам) установленного инженерного оборудования. Здание является исторически ценным градостроительным объектом. Предполагаемые работы согласовывать с Главным управлением по государственной охране объектов культурного наследия Тверской области
170	Нежилое помещение I Подвал	Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, проспект Победы, дом 36/46	Площадь помещения 157,7 кв. м. Кадастровый номер 69:40:0200031:1004	752 071	Предоставлять в установленном порядке беспрепятственный доступ к объектам сетей работников предприятий (организаций) эксплуатационных служб города, в ведении которых находятся инженерные сети, для их ремонта, технического обслуживания, а также пользователям (собственникам) установленного инженерного оборудования

- 1.3. Строки 172 – 174 изложить в следующей редакции:

172	Нежилое помещение I Подвал	Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Паши Савельевой, дом 2	Площадь помещения 130,1 кв. м. Кадастровый номер 69:40:0100181:703	594 817	Предоставлять в установленном порядке беспрепятственный доступ к объектам сетей работников предприятий (организаций) эксплуатационных служб города, в ведении которых находятся инженерные сети, для их ремонта, технического обслуживания, а также пользователям (собственникам) установленного инженерного оборудования
-----	----------------------------	---	--	---------	---

173	Нежилое помещение II Подвал	Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, набережная Афанасия Никитина, дом 86	Площадь помещения 32,3 кв. м. Кадастровый номер 69:40:0100241:50	260 338	Предоставлять в установленном порядке беспрепятственный доступ к объектам сетей работников предприятий (организаций) эксплуатационных служб города, в ведении которых находятся инженерные сети, для их ремонта, технического обслуживания, а также пользователям (собственникам) установленного инженерного оборудования
174	Нежилое помещение VI Подвал	Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, проспект Победы, дом 2а	Площадь помещения 417,2 кв. м. Кадастровый номер 69:40:0400087:1130	3 391 419	Предоставлять в установленном порядке беспрепятственный доступ к объектам сетей работников предприятий (организаций) эксплуатационных служб города, в ведении которых находятся инженерные сети, для их ремонта, технического обслуживания, а также пользователям (собственникам) установленного инженерного оборудования

- 1.4. Строки 177, 194, 197, 198, 201 исключить.
- 1.5. Строки 202 – 204 изложить в следующей редакции:

202	Объект незавершенного строительства и земельный участок	Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Артохиной, дом 17, корпус 1	Площадь объекта незавершенного строительства 62,9 кв. м. Кадастровый номер 69:40:0100069:316 Площадь земельного участка 108,0 кв. м. Кадастровый номер 69:40:0100069:2	1 954 555 (в том числе: 1 720 822 – объект незавершенного строительства; 233 733 – земельный участок (НДС не облагается))	Предоставлять беспрепятственный доступ в установленном порядке к объектам сетей работников предприятий (организаций) эксплуатационных служб города, в ведении которых находятся инженерные сети, для их ремонта, технического обслуживания, выполнения строительно-монтажных работ, связанных с подключением к сетям; обеспечить сохранность подземных сетей; согласно сведениям Единого государственного реестра недвижимости земельный участок частично пересекает сооружение с кадастровым номером 69:40:0000000:4342, сеть наружного освещения; доступ с территории земельного участка к землям общего пользования осуществляется через земельный участок с кадастровым номером 69:40:0100069:6. По земельному участку проходят инженерные сети: вдоль воздушных линий электропередачи – в виде части поверхности участка земли и воздушного пространства (на высоту, соответствующую высоте опор воздушных линий электропередачи), ограниченной параллельными вертикальными плоскостями, отстоящими по обе стороны линии электропередачи от крайних проводов при неотклоненном их положении на следующем расстоянии – 2м
203	Нежилое помещение Этаж 1	Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Громова, дом 50, корпус 2	Площадь помещения 73,7 кв. м. Кадастровый номер 69:40:0300347:2161	2 645 683	-
204	Нежилое помещение Этаж 1	Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Громова, дом 50, корпус 2	Площадь помещения 74,1 кв. м. Кадастровый номер 69:40:0300347:2674	3 306 256	-

1.6. Строку 207 изложить в следующей редакции:

207	Здание и земельный участок	Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Коминтерна, дом 97, корпус 1	Площадь здания 946,7 кв. м. Кадастровый номер 69:40:0200051:51 Площадь земельного участка 964,0 кв. м. Кадастровый номер 69:40:0200051:23	8 126 122 (в том числе: 6 157 565 – здание; 1 968 557 – земельный участок, НДС не облагается)	Предоставлять беспрепятственный доступ в установленном порядке к объектам сетей работников предприятий (организаций) эксплуатационных служб города, в ведении которых находятся инженерные сети, для их ремонта, технического обслуживания, выполнения строительно-монтажных работ, связанных с подключением к сетям; обеспечить сохранность подземных сетей; по земельному участку проходят инженерные сети: сети водоотведения с охранной зоной по 3 и 5 м в каждую сторону от стенки трубы, охранный зона сетей теплоснабжения, вдоль воздушных линий электропередачи – в виде части поверхности участка
-----	-----------------------------------	---	--	---	---

					земли и воздушного пространства (на высоту, соответствующую высоте опор воздушных линий электропередачи), ограниченной параллельными вертикальными плоскостями, отстоящими по обе стороны линии электропередачи от крайних проводов при неотклоненном их положении на следующем расстоянии – 2м
--	--	--	--	--	---

1.7. Дополнить строкой 210 следующего содержания:

210	Нежилое помещение VI Этаж 1	Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, проспект Победы, дом 57	Площадь нежилого помещения 28,0 кв. м. Кадастровый номер 69:40:0200027:255	1 129 492	-
-----	-----------------------------	--	--	-----------	---

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня издания.

3. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации города Твери www.tver.ru, а также на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель Главы Администрации города Твери А.В. Гаврилин

ДОГОВОР НА ТЕХОБСЛУЖИВАНИЕ ГАЗОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ МОЖНО ЗАКЛЮЧИТЬ БЫСТРО И БЕЗ ОЧЕРЕДИ

В соответствии с Федеральным законом от 18 марта 2023 г. №71-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 3 Федерального закона «О газоснабжении в Российской Федерации» и Жилищный кодекс Российской Федерации» всем потребителям газа необходимо заключить/перезаключить договор на техобслуживание внутриквартирного газового оборудования по новым формам с газораспределительной организацией. АО «Газпром газораспределение Тверь» (далее ГРО) является одной из газораспределительных организаций в Тверской области.

В соответствии с п.2 ст.9.23 КоАП РФ уклонение от заключения договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до двух тысяч рублей, а также является основанием для приостановления поставки газа.

Заключить договор на техобслуживание можно несколькими способами.

В личном кабинете АО «Газпром газораспределение Тверь» - kk.tver-gaz.ru.

Доступно только для тех потребителей, у которых был ранее договор о техобслуживании с АО «Газпром газораспределение Тверь».

Для заключения договора на техническое обслуживание внутриквартирного газового оборудования необходимо зарегистрироваться в личном кабинете. Далее подписать соглашение об электронном взаимодействии кодом из смс сообщения. В разделе лицевые счета найти свой лицевой счет и нажать кнопку «перезаключить». Затем проверить все данные в договоре, подписать его кодом из смс. Договор заключен и доступен для скачивания.

В случае несоответствия действительных данных указанным в договоре, необходимо лично обратиться в офисы, либо воспользоваться другим способом заключения/перезаключения договора.

При возникновении вопросов при регистрации и работе в личном кабинете можно написать в техническую поддержку support@tver-gaz.ru.

Присоединиться к публичной оферте (услуга доступна только для абонентов, проживающих в многоквартирных домах!):

по электронной почте, через личный кабинет, в офисах МФЦ и в офисах ГРО.

По электронной почте oferta@tver-gaz.ru.

Для этого:

а) Заявку на присоединение распечатать с официального сайта www.tver-gaz.ru, подписать собственноручно, отсканировать/сфотографировать.

б) Документ, подтверждающий право собственности или договор социального найма, отсканировать/сфотографировать.

Эти два документа направить по электронному адресу ГРО - oferta@tver-gaz.ru.

При наличии приложить документы на газовое оборудование (паспорта).

В личном кабинете «Мой газ»

а) Заявку на присоединение распечатать, заполнить, собственноручно подписать, отсканировать/сфотографировать.

б) Соглашение об электронном взаимодействии распечатать, собственноручно подписать, отсканировать/сфотографировать.

в) Документ, подтверждающий право собственности или договор социального найма, отсканировать/сфотографировать.

Сканы/фотографии всех ТРЕХ документов направить через личный кабинет мойгаз.сморидина.онлайн в ГРО.

При наличии приложить документы на газовое оборудование (паспорта).

В МФЦ

Заполнить бланк заявления на присоединение к публичной оферте

и сдать его вместе с документом о собственности для передачи в АО «Газпром газораспределение Тверь».

В офисах ГРО

а) Заявку на присоединение распечатать с официального сайта www.tver-gaz.ru, подписать собственноручно, отсканировать/сфотографировать.

б) Документ, подтверждающий право собственности или договор социального найма отсканировать/сфотографировать.

При наличии приложить документы на газовое оборудование (паспорта). При себе иметь документ, удостоверяющий личность.

Заполнение Заявки на присоединение будет означать присоединение к публичной оферте и заключение Договора о техническом обслуживании внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме.

Договор считается заключенным после получения уведомления «Заказчик присоединен к публичной оферте ВКГО» (в личном кабинете «Мой газ», либо по электронной почте).

При необходимости бумажный вариант договора можно будет получить при плановом техническом обслуживании газового оборудования.

Адреса офисов/филиалов/участков и все формы документов размещены на официальном сайте АО «Газпром газораспределение Тверь» www.tver-gaz.ru в разделе «Техобслуживание». Здесь же можно ознакомиться с условиями публичного договора (оферты) и остальными способами заключения договоров.

График приема граждан руководителями Администрации города Твери на февраль 2024 года. Место приема: город Тверь, ул. Советская, д. 11, каб. 70.

14 февраля (16.00-18.00)

Хоменко Людмила Григорьевна - Заместитель Главы Администрации города (по вопросам социальной сферы)

15 февраля (14.00-16.00)

Гаврилин Андрей Викторович – Заместитель Главы Администрации города (по вопросам экономического и стратегического развития города)

20 февраля (16.00-18.00)

Антонов Андрей Олегович – Заместитель Главы Администрации города (по вопросам обеспечения жизнедеятельности населения и безопасности)

21 февраля (16.00-18.00)

Чубуков Максим Владимирович – Заместитель Главы Администрации города (по вопросам организации работы территорий)

27 февраля (16.00-18.00)

Жучков Алексей Вячеславович – Первый заместитель Главы Администрации города (по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и городской эстетики)

28 февраля (14.00-16.00)

Черных Денис Игоревич – Заместитель Главы Администрации города (по вопросам городского содержания)

Здание Администрации города оснащено мобильным пандусом. Просьба: гражданам с ограниченными возможностями передвижения накануне личного приема должностного лица согласовать время визита по телефону 8(4822)36-03-57, доб.5241.

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

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОЖАРЕ В ЖИЛОМ ДОМЕ



01
Немедленно сообщить в пожарную охрану



Оповестить соседей



Эвакуировать людей из помещений

В первую очередь эвакуацию следует проводить используя лестничные клетки, ведущие наружу здания, а так же переходы по балконам в нижние этажи и в соседние секции дома. В удаленном помещении двигаться надо пригнувшись или ползком, при возможности накрыв голову плотной тканью. Для защиты от дыма следует применять только изолирующие противогазы или фильтрующие, но с соплакатрированными патронами, а так же самоспасатели изолирующие. Как исключение на короткое время можно использовать влажные повязки.



Использовать первичные средства пожаротушения



Встретить пожарные подразделения



При наличии пострадавших вызвать «скорую медицинскую помощь»

Прочти сам - передай другому!!!



РОДИТЕЛЯМ ОБ ОГНЕ

БОЛЕЕ 20 % ОТ ОБЩЕГО ЧИСЛА ПОЖАРОВ ПРОИСХОДИТ ПО ПРИЧИНЕ ДЕТСКОЙ ШАЛОСТИ С ОГНЕМ



Уважаемые родители!

С самого раннего возраста прививайте своим детям навыки осторожного обращения с огнем. Учите их правильно себя вести в таких случаях дома, на улице, в школе и т.д.

Вопросы, на которые каждый ребенок должен знать ответы:

1. Из-за чего может возникнуть пожар в квартире?
2. Что нужно делать, если возник пожар?
3. Как потушить загоревшийся телевизор?
4. Можно ли трогать электроприборы мокрыми руками?
5. По какому телефону звонить в пожарную охрану?



Чтобы избежать этой беды, родители должны выполнять следующие требования:

- не оставлять детей одних, без присмотра, тем более в закрытых квартирах;
- не поручать детям контроль за включенными газовыми плитами, электрическими нагревательными приборами;
- не разрешать детям самим включать газовые и электроприборы;
- запретить детям пользоваться спичками, зажигалками, самостоятельно разжигать костры. Спички хранить в недоступных для детей местах;
- настойчиво разъяснять детям опасность игр с огнем, чтобы у них сложилось представление о пожаре как о страшном происшествии, которое может повлечь за собой трагические происшествия.



Помните: если случился пожар - немедленно звоните по телефону "01" или "112" Берегите себя и своих близких!



#ПАМЯТКАМЧС

- Регулярно проверяйте техническое состояние газовой плиты
- Не оставляйте включенную плиту без присмотра
- Держите подальше от плиты все, что может загореться или расплавиться – полотенца, пластиковые элементы кухонных приборов и т.д.
- При приготовлении пищи не надевайте одежду с длинными рукавами



МЕРЫ ПРЕДОСТОРОЖНОСТИ НА КУХНЕ

Единый телефон пожарных и спасателей **01 101**



- Не сушите одежду и белье рядом с открытым огнем и над плитой
- Не допускайте детей к процессу приготовления еды
- Полы на кухне всегда должны быть сухими!
- Выключайте плиту и электроприборы после использования



ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ

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 главаря 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: С.С. Милевская

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 29.01.2024 г. По графику в 17.00, фактически в 17.00.

Тираж: 300 экземпляров. Заказ № Распространяется бесплатно