



ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером **Симоновым А.А.**, квалификационный аттестат № 69-10-138, почтовый адрес: 170026, г. Тверь, ул. Мусоргского, д. 12, офис 308, e-mail: zemlya-service@yandex.ru, тел. (4822) 41-60-53, регистрационный номер в реестре членов Ассоциации СРО «ОПКД» № 0223, дата включения в реестр 23.03.2012 г.; регистрационный номер в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 3271, дата включения в реестр 13.01.2011 г., выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 69:40:0200088:109, расположенного по адресу: Тверская область, городской округ город Тверь, город Тверь, территория СНТСН «Дружба», ул. Средняя, участок № 93.

Заказчиком кадастровых работ является **Поляков Альберт Олегович**, тел.: 8-903-695-15-65, проживающий по адресу: 170550, Тверская область, Калининский район, снт «Красновский Бор», ул. Северная, уч. 23.

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

Место проведения торгов—Электронная торговая площадка «РАД», www.lot-online.ru
Дата начала приема заявок — 28 июня 2023 г. в 10:00 по местному времени.
Дата окончания приема заявок — 31 июля 2023 23:59 по местному времени.
Дата рассмотрения заявок -01 августа 2023 г.17:00 по местному времени.
Дата проведения и подведения итогов торгов- 02 августа 2023 г. в 12:00 по местному времени.

Первичные торги:

ЛОТ №1: Помещение (квартира), назначение: жилое, этаж № 1, площадь: 62.6 кв.м., кадастровый номер: 69:05:0070101:3258, адрес: Тверская обл., Весегонский р-н, г. Весегонск, ул. Кооперативная, д. 21, кв. 3. Обременение-арест, залог. Правообладатель — Ахтияйнен М. А. Имеются зарегистрированные лица 2 чел. Сведения капремонту отсутствуют. Начальная цена — 448 800 руб. без НДС. Сумма задатка (5% от начальной цены)- 22 440 руб. Шаг аукциона (1% от начальной цены)- 4 488 руб.

ЛОТ №2: Легковой автомобиль Honda Civic, 2007 г.в., г/н C034CT69, VIN SHHFK28607U058757. Обременение- арест, залог. Собственник- Кротов А. Б. Место хранения: п. Власьево, база ПМК. Начальная цена — 350 300 руб. без НДС. Сумма задатка (20% от начальной цены)- 70 060 руб. 00 коп. Шаг аукциона (1% от начальной цены)- 3 503 руб. 00 коп.

Повторные торги:

ЛОТ №3: Помещение (квартира), назначение: жилое, этаж № 8, площадь: 35.8 кв.м., кадастровый номер: 69:40:0100257:489, адрес: Тверская обл., г. Тверь, ул. Красина, д. 53, корп. 1, кв. 91. Обременение-арест, залог. Правообладатель - Оболенская Н. В. Имеются зарегистрированные лица 2 чел., к/р- 1365,23 руб. Начальная цена — 2 167 500 руб. без НДС. Сумма задатка (5% от начальной цены)- 108 375 руб. Шаг аукциона (1% от начальной цены)- 21 675 руб.

Собрание по поводу согласования местоположения границы земельного участка с кадастровым номером 69:40:0200088:109 состоится 28 июля 2023 г. в 10.00 по адресу: Тверская область, городской округ город Тверь, город Тверь, территория СНТСН «Дружба», ул. Средняя, участок № 93.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, с земельные участки в границах кадастрового квартала 69:40:0200088 и другие заинтересованные лица.

С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: 170026, г. Тверь, ул. Мусоргского, д. 12, офис 308, тел.: 8(4822) 41-60-53.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границы земельного участка на местности принимаются с 10 июля 2023 г. по 27 июля 2023 г. по адресу: 170026, г. Тверь, ул. Мусоргского, д. 12, офис 308, e-mail: zemlya-service@yandex.ru, тел.: 8(4822) 41-60-53.

Заинтересованным лицам при себе необходимо иметь: 1. Документ, удостоверяющий личность. 2. Документ, удостоверяющий права на земельный участок. 3. Доверенность от правообладателя земельного участка.

С извещением о проведении торгов по продаже арестованного имущества № 15 можно ознакомиться на официальном сайте РФ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов new.torgi.gov.ru, на сайте организатора торгов www.arest03.ru, информационно-печатном издании «Вся Тверь». В аукционе могут участвовать только заявители, имеющие право участвовать в торгах в соответствии с требованиями п. 5 ст. 449.1 ГК РФ и признанные участниками торгов. Декларация о соответствии претендента требованиям п. 5 ст.449.1 ГК РФ о соответствии претендента требованиям указанной нормы. Правила и порядок проведения торгов по продаже арестованного имущества регламентируются статьями 448 и 449 ГК РФ. Договор купли-продажи с победителем торгов по арестованному заложенному недвижимому имуществу заключается не ранее чем через десять дней после полной оплаты за лот, по месту нахождения организатора торгов. Основной платеж победителем вносится на счет ТУ Росимущества в Тверской области, за вычетом задатка. Все вопросы, касающиеся проведения торгов, но не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Получить дополнительную информацию о торгах и о правилах их проведения размещена в аукционной документации: на официальном сайте Российской Федерации new.torgi.gov.ru, ЭТП «РАД» www.lot-online.ru, сайте www.arest03.ru. Задаток должен поступить на счет электронной торговой площадки в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

ВАЖНО: при перечислении денежных средств в счет оплаты приобретенного имущества, необходимо заполнять поле 22 «Код» платежного поручения при перечислении денежных средств на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, то есть МТУ Росимущества, поступление основного платежа победителя и сумм налогов, подлежащих исчислению, в соответствии с ФЗ «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 № 229-ФЗ — код 0001; - внесение выкупной цены за арестованное имущество по результатам открытого аукциона по реализации арестованного заложенного недвижимого имущества, оплата НДС, в соответствии с ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» от 16.07.1998 № 102-ФЗ — код 0014.

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ТВЕРИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 ИЮНЯ 2023 Г.

№ 67/609-5

Г. ТВЕРЬ

О Календарном плане основных мероприятий по подготовке и проведению дополнительных выборов депутата Тверской городской Думы по одномандатному избирательному округу №17 10 сентября 2023 года

На основании пункта 11 статьи 22 Избирательного кодекса Тверской области от 07.04.2003 № 20-30, постановления избирательной комиссии Тверской области от 22.04.2022 № 62/738-7 «О возложении исполнения полномочий по подготовке и проведению выборов в органы местного самоуправления, местного референдума городского округа город Тверь на территориальную избирательную комиссию Московского района города Твери», руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке календарных планов мероприятий по подготовке и проведению выборов в субъектах Российской Федерации, утвержденными постановлением Центральной избирательной

комиссии Российской Федерации от 02.04.2014 года № 224/1444-6, территориальная избирательная комиссия Московского района города Твери постановляет:

1. Утвердить Календарный план основных мероприятий по подготовке и проведению дополнительных выборов депутата Тверской городской Думы по одномандатному избирательному округу №17 10 сентября 2023 года (прилагается).

2. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Российской Федерации, территориальную избирательную комиссию Пролетарского района города Твери с полномочиями окружной избирательной комиссии по одномандатному избирательному округу №17.

3. Направить настоящее постановление для опубликования в газету «Вся Тверь».

4. Разместить настоящее постановление на сайте территориальной избирательной комиссии Московского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель территориальной избирательной комиссии
Московского района города Твери О.В. Бабкина
Секретарь территориальной избирательной комиссии
Московского района города Твери Ю.В. Экили**

Приложение
к постановлению территориальной избирательной комиссии
Московского района города Твери
от 23 июня 2023 г. № 67/609-5

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

основных мероприятий по подготовке и проведению дополнительных выборов депутата Тверской городской Думы по одномандатному избирательному округу №17

10 сентября 2023 года

День голосования - 10 сентября 2023 года

Назначение выборов - 21 июня 2023 года

Опубликование решения о назначении выборов - 23 июня 2023 года

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок (дата) проведения мероприятия	Ссылка на норму закона ¹	Исполнитель
ИЗБИРАТЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ				
1.	Опубликование списков избирательных участков с указанием их границ, номеров, мест нахождения членских избирательных комиссий (далее – УИК) и помещений для голосования, а также их телефонов	Не позднее чем за 40 дней до дня голосования Не позднее 31 июля 2023 года	п.6 ст.16 Кодекса	Глава администрации города Твери
2.	Образование избирательных участков в местах временного пребывания избирателей	Не позднее чем за 30 дней до дня голосования Не позднее 10 августа 2023 года	п.4 ст.16 Кодекса	Территориальная избирательная комиссия (далее – ТИК)

3.	Опубликование (обнародование) информации об избирательных участках, образованных в местах временного пребывания избирателей	Не позднее дня, следующего за днем образования избирательных участков	п.7 ст.16 Кодекса	ТИК
4.	Формирование УИК (из резерва составов УИК) на избирательных участках, образованных в местах временного пребывания избирателей	Не позднее чем за 15 дней до дня голосования Не позднее 25 августа 2023 года В исключительных случаях – не позднее дня, предшествующего дню голосования	п.1 ст.23 Кодекса	ТИК
СПИСКИ ИЗБИРАТЕЛЕЙ				
5.	Направление сведений об избирателях в ТИК для составления списков избирателей	Сразу после назначения дня голосования	п.2 ст.13 Кодекса	Глава администрации города Твери, командир воинской части
6.	Направление сведений об избирателях в УИК, в случае образования избирательных участков в местах временного пребывания избирателей	После образования этих УИК	п.п.2, 7 ¹ ст.13 Кодекса	Руководители организаций, в которых избиратели временно пребывают
7.	Составление списков избирателей отдельно по каждому избирательному участку	Не позднее чем за 11 дней до дня голосования Не позднее 29 августа 2023 года	п.1 ст.13 Кодекса	ТИК

¹Федеральный закон – Федеральный закон от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Кодекс – Избирательный кодекс Тверской области от 07.04.2003 № 20-30.

8.	Составление списков избирателей по избирательным участкам, образованным в местах временного пребывания избирателей	Не позднее чем за один день до дня голосования	п.1 ст.13 Кодекса	УИК
9.	Передача по акту первого экземпляра списка избирателей, подписанного председателем и секретарем ТИК, и заверенного печатью ТИК, в соответствующую УИК	Не позднее чем за 10 дней до дня голосования Не позднее 30 августа 2023 года	п.11, п.12 ст.13 Кодекса	ТИК
10.	Представление избирателям списка избирателей для ознакомления избирателей и его дополнительного уточнения	За 10 дней до дня голосования С 30 августа 2023 года	п.1 ст.14 Кодекса	УИК
11.	Уточнение списков избирателей	С момента получения списка избирателей (по акту) от ТИК (его составления УИК) и до окончания времени голосования	п.13 ст.13 Кодекса	УИК
12.	Рассмотрение заявлений граждан о включении их в список избирателей, об ошибке или неточности в сведениях о них, внесенных в список	В течение 24 часов, а в день голосования – в течение двух часов с момента обращения, но не позднее момента окончания голосования	п.2 ст.14 Кодекса	УИК
13.	Составление списка досрочно проголосовавших избирателей в ТИК отдельно по каждому избирательному участку	В дни проведения досрочного голосования в ТИК С 30 августа по 5 сентября 2023 года	п.3, п.5 ст.61 ¹ Кодекса	ТИК
14.	Передача по акту в каждую УИК соответствующего списка досрочно проголосовавших избирателей в ТИК, подписанного председателем и секретарем ТИК, и заверенного печатью ТИК, с приобщенными к списку заявлениями избирателей о досрочном голосовании и конвертов с бюллетенями досрочно проголосовавших избирателей	После завершения досрочного голосования в ТИК и не позднее времени начала досрочного голосования в УИК Не позднее 16.00 6 сентября 2023 года	п.8 ст.61 ¹ Кодекса	ТИК
НАБЛЮДАТЕЛИ. ПРЕДСТАВИТЕЛИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ				
15.	Представление в ТИК (ОИК) списка наблюдателей, назначенных в ТИК (ОИК), УИК	Не позднее чем за три дня до дня голосования Не позднее 6 сентября 2023 года Для наблюдения за проведением досрочного голосования Не позднее 26 августа 2023 года в ТИК, 2 сентября 2023 года в УИК	п.4, п.7 ¹ ст.26 Кодекса	Зарегистрированный кандидат, субъект общественного контроля, назначившие наблюдателей в ТИК, с полномочиями окружной избирательной комиссии (далее – ОИК), УИК
16.	Представление направления, выданного кандидатом, зарегистрированным по одномандатному избирательному округу №17, субъектом общественного контроля в избирательную комиссию, в которую назначен наблюдатель	В день, предшествующий дню голосования, либо непосредственно в день голосования 9 либо 10 сентября 2023 г. В день, предшествующий дню досрочного голосования, либо непосредственно в день досрочного голосования в ТИК – с 29 августа по 5 сентября 2023 года, в УИК – с 5 сентября по 9 сентября 2023 года	п.8 ст.26 Кодекса	Наблюдатели
17.	Подача в избирательную комиссию Тверской области заявок на аккредитацию представителей средств массовой информации (далее – СМИ) для осуществления полномочий, указанных в п.1 ² , п.3, п.11 ¹ , 11 ² ст.26 Кодекса	Не позднее чем за три дня до дня голосования Не позднее 6 сентября 2023 года	п.11 ² ст.26 Кодекса	Редакции средств массовой информации
ВЫДВИЖЕНИЕ КАНДИДАТОВ, СПИСКОВ КАНДИДАТОВ ПО ОДНОМАНДАТНОМУ ИЗБИРАТЕЛЬНОМУ ОКРУГУ №17. ЗАВЕРЕНИЕ СПИСКОВ КАНДИДАТОВ. РЕГИСТРАЦИЯ КАНДИДАТОВ				
18.	Публикация в государственных или муниципальных периодических печатных изданиях, размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление в ТИК Московского района города Твери составленного по состоянию на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов списка политических партий, региональных отделений и иных структурных подразделений политических партий, имеющих право принимать участие в дополнительных выборах депутата Тверской городской Думы по одномандатному избирательному округу №17 в качестве избирательных объединений	Не позднее чем через 3 дня со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Не позднее 26 июня 2023 года	п.9 ст.35 Федерального закона, п.9 ст.30 Кодекса	Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Тверской области
19.	Выдвижение списка кандидатов по одномандатному избирательному округу №17 и представление в ТИК Московского района города Твери документов о выдвижении	Не ранее чем через 3 дня и не позднее чем через 30 дней после дня официального опубликования решения о назначении выборов – до 18 часов по московскому времени С 27 июня по 24 июля 2023 года до 18 часов	п.1 ст.32, п.1 ст.102 Кодекса	Избирательное объединение
20.	Самовыдвижение кандидата по одномандатному избирательному округу №17 и представление в соответствующую ТИК (ОИК) документов о выдвижении	После завершения списка кандидатов по одномандатному избирательному округу №17 и не позднее чем через 30 дней после дня официального опубликования решения о назначении выборов – до 18 часов по московскому времени Не позднее 24 июля 2023 года до 18 часов	п.9, п.10 ст.32, п.1 ст.102 Кодекса	Кандидат, выдвинутый избирательным объединением по одномандатному избирательному округу и включенный в заверенный ТИК Московского района города Твери список кандидатов
21.	Представление в ТИК (ОИК) документов о выдвижении кандидата избирательным объединением по одномандатному избирательному округу №17	После завершения списка кандидатов по одномандатному избирательному округу №17 и не позднее чем через 30 дней после дня официального опубликования решения о назначении выборов – до 18 часов по московскому времени Не позднее 24 июля 2023 года до 18 часов	п.9, п.10 ст.32, п.1 ст.102 Кодекса	Кандидат, выдвинутый избирательным объединением по одномандатному избирательному округу и включенный в заверенный ТИК Московского района города Твери список кандидатов
22.	Принятие решения о заверении либо об отказе в заверении списка кандидатов по одномандатному избирательному округу №17	В течение трех дней со дня приема документов	подп. «к» п.11 ст.20, п.5, п.7 ст.32 Кодекса	ТИК Московского района города Твери
23.	Обращение в соответствующие органы с представлениями о проверке достоверности сведений о кандидатах, представленных в ТИК (ОИК) в соответствии с п.3, п.4 ст.29, подп. «ж», п.3, подп. «г» п.9 ст.32 Кодекса	После представления сведений	п.6 ст.33 Федерального закона, п.9 ст.29, п.17 ст.32 Кодекса	ТИК (ОИК)
24.	Проведение проверок достоверности сведений о кандидатах и сообщение в ТИК (ОИК) по ее представлениям о результатах проверки	В течение десяти дней (в течение 20 дней – сведений о доходах и об имуществе кандидата), а по представлениям, поступившим за десять и менее дней до дня голосования, – в срок, установленный ТИК (ОИК)	п.6 ст.33 Федерального закона	Соответствующие органы
25.	Сбор подписей избирателей в поддержку выдвижения кандидата, выдвинутого в порядке самовыдвижения по одномандатному избирательному округу №17	Со дня, следующего за днем уведомления ТИК (ОИК) о выдвижении кандидата	п.3 ст.33 Кодекса	Кандидаты, дееспособные граждане Российской Федерации, достигшие к моменту сбора подписей возраста 18 лет
26.	Сбор подписей избирателей в поддержку выдвижения кандидата, выдвинутого избирательным объединением по одномандатному избирательному округу №17	Со дня, следующего за днем представления в ТИК документов о выдвижении кандидата, указанных в п.9 ст.32 Кодекса	п.3 ст.33 Кодекса	Кандидаты, дееспособные граждане Российской Федерации, достигшие к моменту сбора подписей возраста 18 лет
27.	Представление в ТИК (ОИК) документов для регистрации кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу №17 избирательным объединением или в порядке самовыдвижения	Не позднее чем через 35 дней после дня официального опубликования решения о назначении выборов до 18 часов по московскому времени Не позднее 29 июля 2023 года до 18 часов по московскому времени	п.1 ст.34 Кодекса	Кандидат
28.	Принятие решения о регистрации кандидата либо мотивированного решения об отказе в его регистрации	В течение десяти дней со дня приема документов, необходимых для регистрации кандидата Крайний срок – 7 августа 2023 года	п.1 ст.36 Кодекса	ТИК (ОИК)
29.	Направление для опубликования в СМИ сведений о зарегистрированных кандидатах	После регистрации кандидата	п.5 ст.17, п.3 ст.42 Кодекса	ТИК (ОИК)

СТАТУС КАНДИДАТА				
30.	Представление в ТИК (ОИК) заверенной копии приказа (распоряжения) об освобождении на время участия в выборах от выполнения должностных или служебных обязанностей кандидата, зарегистрированного по одномандатному избирательному округу №17	Не позднее чем через 5 дней со дня регистрации кандидата	п.2 ст.38 Кодекса	Зарегистрированный кандидат, находящийся на государственной или муниципальной службе либо работающий в организациях, осуществляющих выпуск СМИ
31.	Назначение доверенного лица (доверенных лиц)	После выдвижения кандидата	п.1, п.4 ст.40 Кодекса	Кандидат
32.	Регистрация доверенного лица (доверенных лиц), назначенного (назначенных) кандидатом, выдвинутым по одномандатному избирательному округу №17	В течение пяти дней со дня поступления письменного заявления кандидата о назначении доверенного лица вместе с заявлением гражданина о согласии быть доверенным лицом, а для доверенных лиц, являющихся государственными либо муниципальными служащими – копии приказа об освобождении от исполнения служебных обязанностей (в том числе на период отпуска)	п.1, п.2 ст.40 Кодекса	ТИК (ОИК)
33.	Регистрация уполномоченного представителя кандидата по финансовым вопросам	В трехдневный срок со дня, следующего за днем представления соответствующих документов	п.6 ¹ ст.31 Кодекса	ТИК (ОИК)
34.	Реализация права избирательного объединения отозвать выдвинутого им по одномандатному избирательному округу №17 кандидата	Не позднее, чем за пять дней до дня голосования Не позднее 4 сентября 2023 года	п.15 ст.36 Кодекса	Избирательное объединение, выдвинувшее кандидата (в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством и (или) уставом избирательного объединения)
35.	Реализация права кандидата, выдвинутого в порядке самовыдвижения, кандидата, выдвинутого избирательным объединением по одномандатному избирательному округу №17, снять свою кандидатуру, представив письменное заявление в ТИК (ОИК)	Не позднее, чем за пять дней до дня голосования Не позднее 4 сентября 2023 года При наличии вынуждающих к тому обстоятельств – не позднее чем за один день до дня голосования Не позднее 8 сентября 2023 года	п.13 ст.36 Кодекса	Кандидат
ИНФОРМИРОВАНИЕ ИЗБИРАТЕЛЕЙ И ПРЕДВЫБОРНАЯ АГИТАЦИЯ				
36.	Запрет на опубликование (обнародование) результатов опросов общественного мнения, прогнозов результатов выборов, иных исследований, связанных с проводимыми выборами, в том числе их размещение в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет)	В течение пяти дней до дня голосования, а также в день голосования С 5 сентября по 10 сентября 2023 года	п.3 ст.43 Кодекса	Редакции СМИ, граждане и организации, осуществляющие опубликование (обнародование) результатов опросов общественного мнения
37.	Запрет на опубликование (обнародование) результатов данных об итогах голосования, о результатах выборов, в том числе размещение таких данных в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет)	В день голосования до момента окончания голосования 10 сентября 2023 года до 20 часов по московскому времени	п.7 ст.42 Кодекса	Редакции СМИ, граждане и организации, осуществляющие опубликование (обнародование) данных об итогах голосования, о результатах выборов
38.	Опубликование перечня муниципальных организаций телерадиовещания, периодических печатных изданий, которые обязаны предоставлять эфирное время, печатную площадь для проведения предвыборной агитации	Не позднее чем на пятнадцатый день после дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Не позднее 8 июля 2023 года	п.6 ст.44 Кодекса	ТИК Московского района города Твери
39.	Публикация информации об общем объеме печатной площади, которую редакция муниципального периодического печатного издания предоставляет безвозмездно для целей предвыборной агитации зарегистрированным кандидатам	Не позднее чем через 30 дней после дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Не позднее 24 июля 2023 года	п.3 ст.43 Кодекса	Редакция муниципального периодического печатного издания
40.	Опубликование сведений о размере (в валюте Российской Федерации) и других условиях оплаты эфирного времени, печатной площади, услуг по размещению агитационных материалов в сетевых изданиях	Не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Не позднее 23 июля 2023 года	п.6 ст.47 Кодекса	Организации телерадиовещания и редакции периодических печатных изданий, редакции сетевых изданий
41.	Представление в ТИК Московского района города Твери сведений о размере (в валюте Российской Федерации) и других условиях оплаты эфирного времени, печатной площади, услуг по размещению агитационных материалов в сетевых изданиях, информации о дате и об источнике их опубликования, сведений о регистрационном номере и дате выдачи свидетельства о регистрации средства массовой информации и уведомления о готовности предоставить зарегистрированным кандидатам эфирное время, печатную площадь, услуги по размещению агитационных материалов в сетевых изданиях	Не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Не позднее 23 июля 2023 года	п.6 ст.47 Кодекса	Организации телерадиовещания, редакции периодических печатных изданий, редакции сетевых изданий
42.	Публикация политической партией своей предвыборной программы не менее чем в одном муниципальном периодическом печатном издании, размещении ее в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Не позднее чем за 10 дней до дня голосования Не позднее 30 августа 2023 года	п.10 ст.45 Кодекса	Политические партии, выдвинувшие зарегистрированных кандидатов
43.	Агитационный период для кандидата, выдвинутого в порядке самовыдвижения по одномандатному избирательному округу №17	Со дня представления кандидатом в ТИК (ОИК) заявления о согласии баллотироваться и до нуля часов по московскому времени дня, предшествующего дню голосования Последний день агитационного периода - 8 сентября 2023 года	п.1 ст.46 Кодекса	Кандидаты, зарегистрированные кандидаты
44.	Агитационный период для кандидата, выдвинутого избирательным объединением по одномандатному избирательному округу №17	Со дня представления кандидатом в ТИК (ОИК) документов, предусмотренных п.9 ст.32 Кодекса и до нуля часов по московскому времени дня, предшествующего дню голосования Последний день агитационного периода - 8 сентября 2023 года Начинается за 28 дней до дня голосования и прекращается в ноль часов по московскому времени дня, предшествующего дню голосования С 12 августа по ноль часов по московскому времени 9 сентября 2023 года	п.1 ст.46 Кодекса	Кандидаты, зарегистрированные кандидаты
45.	Проведение предвыборной агитации на каналах телевидения, радиовещания, в периодических печатных изданиях и в сетевых изданиях	В ноль часов по московскому времени дня, предшествующего дню голосования С 12 августа по ноль часов по московскому времени 9 сентября 2023 года	п.2 ст.46 Кодекса	Зарегистрированные кандидаты
46.	Проведение жеребьевки в целях распределения бесплатного эфирного времени между всеми зарегистрированными кандидатами, определения даты и времени выхода в эфир бесплатных предвыборных агитационных материалов	По завершении регистрации кандидатов, но не позднее чем за 29 дней до дня голосования Не позднее 11 августа 2023 года	п.10, п.11 ст.48 Кодекса	ТИК Московского района города Твери с участием представителей организации телерадиовещания

47.	Проведение жеребьевки по распределению платного эфирного времени в целях определения дат и времени выхода в эфир предвыборных агитационных материалов зарегистрированных кандидатов	По завершении регистрации кандидатов, но не позднее чем за 29 дней до дня голосования Не позднее 11 августа 2023 года	п.14 ст.48 Кодекса	Организации телерадиовещания с участием заинтересованных лиц на основании письменных заявок на участие в жеребьевке, поданных зарегистрированными кандидатами
48.	Проведение жеребьевки в целях распределения печатной площади, предоставляемой безвозмездно, между зарегистрированными кандидатами и определения дат опубликования предвыборных агитационных материалов	По завершении регистрации кандидатов, но не позднее чем за 29 дней до дня голосования Не позднее 11 августа 2023 года	п.6 ст.49 Кодекса	Редакция муниципального периодического печатного издания с участием заинтересованных лиц
49.	Проведение жеребьевки в целях распределения платной печатной площади между зарегистрированными кандидатами и определения дат опубликования предвыборных агитационных материалов	По завершении регистрации кандидатов, но не позднее чем за 29 дней до дня голосования Не позднее 11 августа 2023 года	п.9 ст.49 Кодекса	Редакция муниципального периодического печатного издания с участием заинтересованных лиц на основании письменных заявок на участие в жеребьевке, поданных до начала проведения жеребьевки зарегистрированными кандидатами
50.	Представление в ТИК Московского района города Твери данных учета объемов и стоимости предоставленных зарегистрированным кандидатам эфирного времени, печатной площади, услуг по размещению предвыборных агитационных материалов в сетевых изданиях	Не позднее чем через 10 дней со дня голосования Не позднее 20 сентября 2023 года	п.8 ст.47 Кодекса	Организации телерадиовещания, редакции периодических печатных изданий, редакции сетевых изданий
51.	Опубликование сведений о размере (в валюте Российской Федерации) и других условиях оплаты работ или услуг по изготовлению печатных агитационных материалов. Представление в ТИК Московского района города Твери указанных сведений, а также сведений, содержащих наименование, юридический адрес и идентификационный номер налогоплательщика организации (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, где находится место его жительства)	Не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Не позднее 23 июля 2023 года	п.11 ст.51 Кодекса	Организации, индивидуальные предприниматели, выполняющие работы или оказывающие услуги по изготовлению печатных агитационных материалов
52.	Представление в ТИК (ОИК) экземпляров печатных агитационных материалов или их копий, экземпляров или копий аудиовизуальных агитационных материалов, фотографий, экземпляров или копий иных агитационных материалов, а также сведений об адресе юридического лица, индивидуального предпринимателя (адресе места жительства физического лица), изготовивших и заказавших эти материалы, копии документа об оплате изготовления данного предвыборного агитационного материала из соответствующего избирательного фонда	После оплаты их изготовления и до начала распространения	п.3 ст.51 Кодекса	Кандидат
53.	Уведомление в письменной форме ТИК (ОИК) о факте предоставления помещения зарегистрированному кандидату, об условиях, на которых оно было предоставлено, а также о том, когда это помещение может быть предоставлено в течение агитационного периода другим зарегистрированным кандидатам	Не позднее дня, следующего за днем предоставления помещения	п.4 ст.50 Кодекса	Собственники, владельцы помещений, подпадающие под действие п.4 ст.50 Кодекса
54.	Рассмотрение заявок о предоставлении помещений для проведения встреч зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц, с избирателями	В течение трех дней со дня подачи заявки	п.5 ст.50 Кодекса	Собственники, владельцы помещений, подпадающие под действие п.3, п.4 ст.50 Кодекса
55.	Предоставление на безвозмездной основе по заявке зарегистрированного кандидата помещения, пригодного для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний и находящегося в государственной или муниципальной собственности на время, установленное ТИК Московского района города Твери	После регистрации кандидата	п.3 ст.50 Кодекса	Собственник, владелец помещения
56.	Выделение на территории каждого избирательного участка специальных мест для размещения предвыборных печатных агитационных материалов кандидатов	Не позднее чем за 30 дней до дня голосования Не позднее 10 августа 2023 года	п.7 ст.51 Кодекса	Органы местного самоуправления по предложениям ТИК (ОИК)
57.	Оповещение избирателей о времени и месте голосования через СМИ или иным способом	Не позднее чем за 10 дней до дня голосования Не позднее 30 августа 2023 года При проведении досрочного голосования не позднее чем за пять дней до дня начала досрочного голосования ТИК – не позднее 24 августа 2023 года УИК – не позднее 31 августа 2023 года	п.2 ст.61, п.1 ст.61 Кодекса	ТИК, УИК
ФИНАНСИРОВАНИЕ ВЫБОРОВ				
58.	Перечисление средств ТИК на проведение выборов	Не позднее чем в десятидневный срок со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Не позднее 2 июля 2023 года	п.1, п.2 ст.53 Кодекса	Администрация муниципального образования
59.	Выдача кандидату, выдвинутому в порядке самовыдвижения, разрешения для открытия специального избирательного счета	В день получения ТИК (ОИК) заявления кандидата о согласии баллотироваться и иных документов, предусмотренных ст. 29 Кодекса	п.1, п.13 ст.54 Кодекса	ТИК (ОИК)
60.	Выдача кандидату, выдвинутому избирательным объединением по одномандатному избирательному округу №17 разрешения для открытия специального избирательного счета	В день получения ТИК (ОИК) документов, предусмотренных ст. 32 Кодекса	п.1, п.13 ст.54 Кодекса	ТИК (ОИК)
61.	Перечисление неизрасходованных денежных средств, находящихся на специальном избирательном счете кандидата гражданам и юридическим лицам, осуществившим пожертвования либо перечисления в их избирательные фонды	После дня голосования После 10 сентября 2023 года	п.14 ст.56 Кодекса	Кандидаты
62.	Перечисление в доход соответствующего бюджета неизрасходованных денежных средств, составивших на специальных избирательных счетах кандидатов	По истечении 60 дней со дня голосования С 9 ноября 2023 года	п.14 ст.56 Кодекса	Филиалы ПАО Сбербанк (иные кредитные организации) по письменному указанию ТИК
63.	Представление в ТИК (ОИК) итоговых финансовых отчетов кандидатов о размерах избирательного фонда, обо всех источниках его формирования, а также обо всех расходах, произведенных за счет средств соответствующего фонда с приложением первичных финансовых документов, подтверждающих поступление и расходование средств избирательного фонда	Не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования результатов выборов	п.10 ст.56 Кодекса	Кандидаты
64.	Публикация итоговых финансовых отчетов кандидатов в полном объеме	В десятидневный срок со дня получения переданных им ТИК (ОИК) финансовых отчетов	п.13 ст.56 Кодекса	Редакция муниципального периодического печатного издания

65.	Прекращение всех финансовых операций со специальными избирательными счетами кандидатов	В день голосования 10 сентября 2023 года	п.11 ст.56 Кодекса	Филиалы ПАО Сбербанк (иные кредитные организации) – держатели специального избирательного счета
66.	Представление в ТИК (ОИК) финансовых отчетов о поступлении и расходовании средств, выделенных на подготовку и проведение выборов	Не позднее чем через 10 дней со дня голосования Не позднее 20 сентября 2023 года	п.6 ст.53 Кодекса	УИК
67.	Представление в ТИК Московского района города Твери, организующую проведение выборов, финансовых отчетов о поступлении и расходовании средств, выделенных на подготовку и проведение выборов	Не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования результатов выборов	п.6 ст.53 Кодекса	ТИК (ОИК)
68.	Представление представителю органа муниципального образования финансового отчета о поступлении и расходовании средств муниципального бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов	Не позднее чем через 45 дней со дня официального опубликования результатов выборов	п.6 ст.53 Кодекса	ТИК Московского района города Твери
ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОЛОСОВАНИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЕГО ИТОГОВ И РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫБОРОВ				
69.	Утверждение формы (форм) избирательных бюллетеней. Определение требований к изготовлению избирательных бюллетеней.	Не позднее, чем за 30 дней до дня голосования Не позднее 10 августа 2023 года	подп. «л» п.11 ст.20, п.4 ст.60 Кодекса	ТИК Московского района города Твери
70.	Утверждение порядка осуществления контроля за изготовлением избирательных бюллетеней			
71.	Утверждение текста и числа изготавливаемых избирательных бюллетеней для голосования по одномандатному избирательному округу №17	Не позднее, чем за 20 дней до дня голосования Не позднее 20 августа 2023 года	п.4 ст.60 Кодекса	ТИК (ОИК)
72.	Распределение избирательных бюллетеней между УИК, установление сроков их передачи в УИК	Не позднее, чем за 20 дней до дня голосования Не позднее 20 августа 2023 года	п.11 ст.60 Кодекса	ТИК (ОИК)
73.	Принятие решения о месте и времени передачи избирательных бюллетеней от полиграфической организации членам избирательной комиссии, осуществившей закупку избирательных бюллетеней, об уничтожении лишних избирательных бюллетеней (при их выявлении). Оповещение зарегистрированных кандидатов о месте и времени передачи избирательных бюллетеней	Не позднее, чем за два дня до получения избирательных бюллетеней от полиграфической организации	п.10 ст.60 Кодекса	ТИК (ОИК)
74.	Передача избирательных бюллетеней в УИК для проведения голосования (в том числе досрочного голосования).	В срок, установленный решением ТИК (ОИК), но не позднее чем за один день до дня голосования Не позднее 8 сентября 2023 года Для проведения досрочного голосования не позднее 4 сентября 2023 года	п.11, п.12 ст.60 Кодекса	ТИК (ОИК)
75.	Подача в УИК письменного заявления (устного обращения), в том числе переданного при содействии других лиц, о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования	В любое время в течение 10 дней до дня голосования, но не позднее чем за шесть часов до окончания времени голосования С 31 августа 2023 года и не позднее 14.00 10 сентября 2023 года	п.1, п.2, п.3, п.5 ст.62 Кодекса	Избиратели, которые имеют право быть включенными или включены в список избирателей на данном избирательном участке, но не могут прибыть в помещение для голосования по уважительным причинам, а также избиратели, в отношении которых избрана мера пресечения, исключающая возможность посещения помещения для голосования
76.	Проведение досрочного голосования избирателей в помещении ТИК (ОИК)	Не ранее чем за 10-4 дня до дня голосования С 30 августа по 5 сентября 2023 года	п.1 ст.61 Кодекса	ТИК (ОИК)
77.	Проведение досрочного голосования избирателей в помещении УИК	Не ранее чем за 3 дня до дня голосования С 6 по 9 сентября 2023 года	п.1 ст.61 Кодекса	УИК
78.	Проведение голосования	10 сентября 2023 года с 8.00 до 20.00 часов по московскому времени	п.1 ст.61 Кодекса	УИК
79.	Подсчет голосов избирателей на избирательном участке и составление протокола об итогах голосования	Начинается сразу после окончания времени голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования	п.2 ст.64 Кодекса	УИК
80.	Определение результатов выборов по одномандатному избирательному округу №17	Не позднее, чем на пятый день со дня голосования Не позднее 14 сентября 2023 года	п.1 ст.66 Кодекса	ТИК (ОИК)
81.	Установление общих результатов выборов	Не позднее, чем на пятый день со дня голосования Не позднее 14 сентября 2023 года	п.1 ст.66 Кодекса	ТИК Московского района города Твери
82.	Направление общих данных о результатах выборов по одномандатному избирательному округу №17 в СМИ для опубликования	В течение одних суток после определения результатов выборов	п.2 ст.68 Кодекса	ТИК (ОИК)
83.	Представление в ТИК (ОИК) копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом депутата, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей	В пятнадцатидневный срок со дня извещения кандидата	п.5 ст.66 Кодекса	Зарегистрированный кандидат, избранный депутатом
84.	Официальное опубликование результатов выборов в муниципальном периодическом издании	В течение 1 месяца со дня голосования Не позднее 10 октября 2023 года	п.3 ст.68 Кодекса	ТИК Московского района города Твери
85.	Выдача депутату удостоверения об избрании	После официального опубликования результатов выборов и представления кандидатом копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом выборного должностного лица, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей	ст.69 Кодекса	ТИК Московского района города Твери
86.	Опубликование (обнародование) данных, которые содержатся в протоколах избирательных комиссий об итогах голосования и о результатах выборов, и данных, которые содержатся в протоколах об итогах голосования и на основании которых определялись итоги голосования и результаты выборов	В течение 2 месяцев со дня голосования Не позднее 10 ноября 2023 года	п.4 ст.68 Кодекса	ТИК (ОИК)

2.4. Зарегистрированные кандидаты вправе на основе договора арендовать здания и помещения, принадлежащие гражданам и организациям независимо от форм собственности для проведения встреч с избирателями.

В заключаемом договоре указывается адрес помещения, дата, время, продолжительность встречи, размер арендной платы и другие условия. Арендная плата производится до проведения мероприятия и исключительно из средств избирательного фонда кандидата.

2.5. Встречи зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц с избирателями-военнослужащими могут проводиться только за пределами воинских частей. При этом всем кандидатам обеспечиваются равные условия.

3. Организация контроля за соблюдением порядка и условий предоставления помещений для проведения агитационных публичных мероприятий

3.1. Контроль за соблюдением порядка предоставления помещений для проведения агитационных публичных мероприятий (встреч с избирателями) зарегистрированных кандидатов и их доверенных лиц осуществляет ТИК Московского района города Твери, ТИК Пролетарского района города Твери с полномочиями окружной избирательной комиссии одномандатного избирательного округа №17.

3.2. В случае нарушения положений избирательного законодательства, настоящего Порядка ТИК Московского района города Твери, ТИК Пролетарского района города Твери с полномочиями окружной избирательной комиссии одномандатного избирательного округа №17 вправе обратиться в соответствующий государственный орган или орган местного самоуправления с требованием об устранении допущенных нарушений и в пределах своей компетенции принять решение, обязательное для исполнения.

3.3. Зарегистрированные кандидаты могут обжаловать действия должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, нарушающих избирательное законодательство и настоящий Порядок в избирательные комиссии, а также в суд.

3.4. Обязанности обеспечения безопасности при проведении агитационных публичных мероприятий осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к Порядку предоставления помещений, пригодных для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний, зарегистрированным кандидатам для встреч с избирателями при проведении дополнительных выборов депутата Тверской городской Думы по одномандатному избирательному округу №17

(указать собственника, владельца помещения) от зарегистрированного кандидата в депутаты Тверской городской Думы, выдвинутого по одномандатному избирательному округу № 17__

(фамилия, имя, отчество кандидата) либо от

(фамилия, имя, отчество доверенного лица (уполномоченного представителя по финансовым вопросам)) доверенного лица /уполномоченного представителя по финансовым вопросам зарегистрированного кандидата в депутаты Тверской городской Думы, выдвинутого по одномандатному избирательному округу № 17__

(фамилия, имя, отчество кандидата)

Заявка на предоставление помещения

В соответствии со статьей 50 Избирательного кодекса Тверской области от 07.04.2003 №20-30 прошу предоставить помещение по адресу:

(указать место проведения собрания) для проведения агитационного публичного мероприятия в форме собрания, которое планируется провести «__» _____ 2023 года

в _____, продолжительность _____.

(указать время начала проведения собрания) (указать продолжительность собрания)

Примерное число участников: _____.

Ответственный за проведение мероприятия _____ (указать Ф.И.О., статус)

его контактный телефон _____
Зарегистрированный кандидат (доверенное лицо кандидата/уполномоченный представитель кандидата по финансовым вопросам)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата подачи заявки: «__» _____ 2023 г.

Приложение №2 к Порядку предоставления помещений, пригодных для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний, зарегистрированным кандидатам для встреч с избирателями при проведении дополнительных выборов депутата Тверской городской Думы по одномандатному избирательному округу №17

Бланк организации

В территориальную избирательную комиссию Московского района города Твери tver-tikmosc@yandex.ru

от (полное наименование собственника, владельца помещения)

(адрес)

Уведомление о факте предоставления помещения для проведения агитационного публичного мероприятия в форме собрания зарегистрированному кандидату в депутаты Тверской городской Думы по одномандатному избирательному округу №17, его доверенным лицам

В соответствии с пунктом 4 статьи 50 Избирательного кодекса Тверской области уведомляю о предоставлении «__» _____ 2023 года с «__» час. по «__» час. зарегистрированному кандидату

(фамилия, имя, отчество зарегистрированного кандидата, № избирательного округа) либо доверенному лицу (фамилия, имя, отчество доверенного лица) зарегистрированного кандидата (фамилия, имя, отчество зарегистрированного кандидата, № избирательного округа) помещения, расположенного по адресу _____ (адрес местонахождения помещения) находящегося в собственности

(наименование организации в чей собственности (владении) находится помещение) для проведения агитационного публичного мероприятия в форме собрания на условиях _____

(безвозмездно, оплата за 1 час (рублей), иное) В течение агитационного периода данное помещение может быть предоставлено на тех же условиях другим зарегистрированным кандидатам, их доверенным лицам _____

(указать даты предоставления помещения)

(наименование должности лица, направляющего уведомление) (подпись) (инициалы, фамилия)
МП
Дата подписания: «__» _____ 2023 г.
Номер контактного телефона _____.

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ) и (или) «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - РПГУ); 5) на информационных стендах Департамента или ГАУ «МФЦ».

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

- устного информирования;
- письменного информирования;
- по электронной почте.

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

- при личном обращении;
- по телефону.

1.6. Индивидуальное устное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами Департамента, 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;
- по предоставлению услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, работников ГАУ «МФЦ» и принимаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги решений;
- иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления муниципальной услуги.

7) иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления муниципальной услуги. Специалисты Департамента, работники ГАУ «МФЦ», осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заинтересованных лиц в очереди при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалистом Департамента, работником ГАУ «МФЦ» осуществляет не более 15 минут.

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

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

- корректно и внимательно относиться к заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства;
- ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Департамента, ГАУ «МФЦ», в котором позвонил заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультирования должен быть кратко подведен итог и перечислены меры, которые необходимо принять. Время разговора не должно превышать 15 минут.

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

1.7. Индивидуальное письменное информирование при обращении в Администрацию города Твери, Департамент осуществляется путем почтовых отправлений или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

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

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

1.9. Форма для электронного обращения размещена в разделе Интернет-приемная официального сайта Администрации города Твери и информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.tver.ru).

1.10. Размещение информации в местах предоставления муниципальной услуги.

- На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:
- текст административного регламента предоставления муниципальной услуги 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) и решений, должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
 - раздаточные материалы, содержащие режим приема заявителей, номер кабинета, в котором осуществляется прием заявителей, бланки заявлений;
 - ответы на часто задаваемые вопросы;
 - часы приема и порядок записи на прием к руководителю Департамента.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

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

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

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

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

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

- 2.3. При предоставлении муниципальной услуги Департамент взаимодействует:
- 1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области;
- 2) Главным управлением по государственной охране объектов культурного наследия Тверской области;
- 3) филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Тверской области.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) принятие решения в виде приказа Департамента о бесплатном предоставлении земельного участка (в случаях предоставления земельных участков, расположенных под индивидуальными жилыми домами, земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства и предусмотренных статьёй 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) либо в виде правового акта Администрации города Твери о бесплатном предоставлении земельного участка (в случаях предоставления иных земельных участков под зданиями, сооружениями и предусмотренных статьёй 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) и направление уведомления заявителю с указанием информации о бесплатном предоставлении земельного участка, оформленного в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту;

- 2) принятие решения в виде проекта договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов за подписью начальника Департамента (в отношении земельных участков, расположенных под индивидуальными жилыми домами, земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства) или за подписью заместителя Главы Администрации города Твери, координирующего работу Департамента (в отношении иных земельных участков), и направление уведомления заявителю с указанием информации о предоставлении земельного участка, оформленного в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту;

- 3) принятие решения в виде проекта договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, за подписью начальника Департамента (в отношении земельных участков, расположенных под гаражами в гаражных кооперативах и под гаражными кооперативами, земельных участков в садоводческих или огороднических некоммерческих товариществах, земельных участков под индивидуальными жилыми домами, земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, садоводства и огородничества) или за подписью заместителя Главы Администрации города Твери, координирующего работу Департамента (в отношении иных земельных участков) и направление уведомления заявителю с указанием информации о предоставлении в аренду земельного участка, оформленного в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту;

- 4) принятие решения в виде проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности за подписью заместителя Главы Администрации города Твери, координирующего работу Департамента и направление уведомления заявителю с указанием информации о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, оформленного в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту;

- 5) принятие решения в виде правового акта Администрации города Твери о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на праве постоянного (бессрочного) пользования и направление уведомления заявителю с указанием информации о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, оформленного в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту;

- 6) принятие решения об отказе в предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и направление уведомления заявителю с указанием оснований отказа в предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, оформленного в соответствии с приложением 4 к настоящему административному регламенту.

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

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

- 2) в форме документа на бумажном носителе:
 - посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку;
 - посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;
 - через ГАУ «МФЦ» по месту представления заявления.

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 20 календарных дней с даты регистрации Администрацией города Твери (Департаментом) заявления о предоставлении земельного участка (далее - Заявление), поданного в соответствии с подпунктом 2.8.1 настоящего административного регламента.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (опубликован в изданиях: «Российская газета», № 238-239 от 08.12.1994, «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 33011);

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

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

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

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

- 7) 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);

- 8) 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);

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

- 10) 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);

- 11) 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, N 15, ст. 2036);

- 12) Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344, «Российская газета», № 156, 17.07.2015, официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015);

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

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

- 15) постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, официальный интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16.08.2022);

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

- 17) приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (опубликован на официальном официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.10.2020);

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

- 19) постановлением Главы администрации города Твери от 23.01.2007 № 198 «Об утверждении новой редакции Положения о департаменте управления имуществом и земельными ресурсами администрации г. Твери» (опубликовано в издании «Муниципальные вести», 07.11.2007, № 47 (7 сентября));

- 20) настоящим административным регламентом.

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

2.8.1. Для получения муниципальной услуги заявителем представляется Заявление, оформленное в соответствии с приложением 5 к настоящему административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

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

В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным заявителем, прошедшей процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «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) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпункте 2.8.4 настоящего административного регламента. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

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

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

Уведомления о получении Заявлений в форме электронного документа направляются указанным заявителем в Заявлениях в форме электронного документа способами не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления в форме электронного документа в Администрацию города Твери (Департамент);

- 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию города Твери (Департамент), в том числе через ГАУ «МФЦ» в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

- 2.8.2. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются (направляются) заявителем в Департамент в случаях обращения о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов на которых расположены здания, сооружения, расположенные под гаражами в гаражных кооперативах и под гаражными кооперативами, земельных участков под индивидуальными жилыми домами, земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства. В иных случаях Заявление подается (направляется) заявителем в Администрацию города Твери.

- 2.8.3. В Заявлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае если заявителем является гражданин);

- 2) наименование и местонахождение заявителя (в случае если заявителем является юридическое лицо), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- 4) основание предоставления земельного участка из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьёй 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 5) цель использования земельного участка;

- 6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- 7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

- 8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

- 9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- 10) почтовый адрес, контактный телефон и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Заявление подписывается лично заявителем (физическое лицо), или представителем физического лица, действующим на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.4. К Заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию города Твери (Департамент) либо ГАУ «МФЦ»). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если Заявление подается представителем заявителя. В случае направления Заявления посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

При обращении посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) указанный документ, выданный:

- a) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

- b) физическим лицом, удостоверяется УКЭП нотариуса с приложением файла отсканированной УКЭП в формате sig;

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

- 2.8.5. Документы, указанные в подпункте 2.8.4 настоящего административного регламента, (в случае личного обращения) предоставляются в виде копий, которые заверяются специалистом Администрации города Твери (Департамента) либо специалистом ГАУ «МФЦ», принимающим Заявление, и приобщаются к поданному Заявлению.

- 2.8.6. Перечень документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок, которые запрашиваются Департаментом посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить вместе с Заявлением по собственной инициативе:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- 2) выписка из ЕГРН о правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель).

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

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

- 2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов заявителем вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию города Твери (Департамент) по собственной инициативе;

- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 4) предоставления 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 случаев:

- a) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

- г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, муниципального служащего, работника ГАУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, руководителя ГАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителем организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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 отпечатков на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

- 1) представление неполного комплекта документов;

- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

- 3) представленные документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) с Заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в Заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявителем обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

3) указанный в Заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в Заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с Заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее привлении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в Заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещенные которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в Заявлении земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в Заявлении;

7) указанный в Заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в Заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с Заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в Заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в Заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в Заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в Заявлении, поступило предварительное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в Заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в Заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в Заявлении;

16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

18) указанный в Заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с Заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19) указанный в Заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Тверской области и с Заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

21) в отношении земельного участка, указанного в Заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

22) указанный в Заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

23) в отношении земельного участка, указанного в Заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

24) указанный в Заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

25) границы земельного участка, указанного в Заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

26) площадь земельного участка, указанного в Заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

27) с Заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

28) указанный в Заявлении земельный участок не относится к муниципальной собственности;

29) наличие вступивших в законную силу судебных актов, ограничивающих оборот (устанавливающих запрет на распоряжение) указанного в Заявлении земельного участка.

2.12. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.13.1. Регистрация Заявления осуществляется в день поступления Заявления в Администрацию города Твери (Департамент). В том случае, если Заявление поступило позднее чем за один час до окончания времени работы Администрации города Твери (Департамент), регистрация Заявления осуществляется на следующий рабочий день. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

2.14. Требования к организации места оказания муниципальной услуги.

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

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

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

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

2.14.2. Требования к местам ожидания приема:

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

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

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

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

2.14.3. Требования к местам приема заявителей.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются:

1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

3) системой охраны;

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

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

2.14.4. Помещения для приема заявителей оборудуются в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста, а при отсутствии такой возможности - в виде кабинетов, в которых ведут прием несколько специалистов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Доступность и качество муниципальной услуги определяются по следующим показателям:

1) информированность заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) возможность получения консультаций по порядку предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

10) удовлетворенность заявителей сроками предоставления муниципальной услуги;

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

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

2.16. Требование соблюдения конфиденциальности.

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

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

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

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

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

2.17.4. 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. Документы, прилагаемые заявителем к Заявлению, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

5) sig – для отсканированной УКЭП.

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

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

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

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

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем к Заявлению, предоставляемые 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 подпунктов 2.8.3, 2.8.4 настоящей административного регламента в части, касающейся электронных обращений, не рассматривается Администрацией города Твери (Департаментом).

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

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

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

1) прием и регистрация Заявления с приложенными документами;

2) получение сведений посредством межведомственного взаимодействия;

3) рассмотрение Заявления и приложенных документов;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

3.2. Особенности порядка выполнения административных процедур в электронной форме.

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

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

При формировании Заявления заявителем обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

Администрация города Твери (Департамент) обеспечивает в сроки, указанные в подпункте 2.13.1 настоящего административного регламента:

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

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

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

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного 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 получает при личном обращении в ГАУ «МФЦ».

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

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

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

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляются 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 подается прочтению, сообщив об этом лицу, направившему жалобу, в семидневный срок со дня регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Начальник департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери П.В. Иванов

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
без проведения торгов»

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

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

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

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

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

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

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

Адрес и график работы Администрации города Твери:

адрес: город Тверь, улица Советская, дом 11, электронная почта: tveradm@adm.tver.ru, официальный сайт: <http://www.tver.ru>, электронный адрес единого портала государственных и муниципальных услуг: <http://www.gosuslugi.ru>.

График работы Администрации города Твери:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00;
пятница - с 9.00 до 16.45;
перерыв: с 13.00 до 13.45.
Часы приема документов:
понедельник - четверг с 9.00 до 18.00;
пятница - с 9.00 до 16.45;
прием документов - кабинет № 69;
выходной: суббота, воскресенье.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
без проведения торгов»

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

Наименование	Почтовый адрес	Контактный телефон	Адрес официального сайта, e-mail	График работы
1	2	3	4	5
Филиал ГАУ «МФЦ» № 1 в городе Твери	170100, Тверская область, город Тверь, улица Трехсвятская, дом 6	(4822) 78-71-20	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг: 9.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 2 в городе Твери	170003, Тверская область, город Тверь, Петербургское шоссе, дом 28	(4822) 78-78-63	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг: 9.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье

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

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

Уведомление о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов

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

Администрация города Твери в лице департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери сообщает, что по результатам рассмотрения заявления № _____ от _____, на основании _____, принято решение о предоставлении _____

земельного(ых) участка(ов) с кадастровым(ми) номером(ами) _____, расположенного(ых) (адрес или описание местоположения таких земельных участков или земель) _____.

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

Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

Решение об отказе в предоставлении услуги

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

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
№ _____ от _____

Администрация города Твери в лице департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери сообщает, что по результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ и приложенных к нему документов о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков (нужное подчеркнуть) с кадастровыми номерами _____, расположенных (адрес или описание местоположения таких земельных участков или земель) _____, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта (подпункта) административного регламента	Наименование основания для отказа с соответствием с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.11.2 подпункт 1	с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;	
2.11.2 подпункт 2	указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратились обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;	
2.11.2 подпункт 3	указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким	

	заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);	
2.11.2 подпункт 4	на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с Заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	
2.11.2 подпункт 5	на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;	
2.11.2 подпункт 6	указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в Заявлении;	
2.11.2 подпункт 7	указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с Заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с Заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;	
2.11.2 подпункт 8	указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, если с заявлением обратилось лицо, владеющее объектом незавершенного строительства, расположенным на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;	
2.11.2 подпункт 9	указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;	
2.11.2 подпункт 10	указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;	
2.11.2 подпункт 11	указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;	
2.11.2 подпункт 12	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации Заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;	
2.11.2 подпункт 13	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;	
2.11.2 подпункт 14	разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанного в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;	
2.11.2 подпункт 15	испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;	
2.11.2 подпункт 16	испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;	
2.11.2 подпункт 17	площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;	
2.11.2 подпункт 18	указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с Заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;	
2.11.2 подпункт 19	указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;	
2.11.2 подпункт 20	предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;	
2.11.2 подпункт 21	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;	
2.11.2 подпункт 22	указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;	
2.11.2 подпункт 23	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;	
2.11.2 подпункт 24	указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;	
2.11.2 подпункт 25	границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;	
2.11.2 подпункт 26	площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;	
2.11.2 подпункт 27	с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;	
2.11.2 подпункт 28	указанный в заявлении земельный участок не относится к муниципальной собственности;	
2.11.2 подпункт 29	наличие вступивших в законную силу судебных актов, ограничивающих оборот (устанавливающих запрет на распоряжение) указанного в заявлении земельного участка.	

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

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

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Заявление о предоставлении муниципальной услуги

кому:

(наименование уполномоченного органа)
от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)
Заявление
о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ в _____

Основание предоставления земельного участка: _____ 2.
Цель использования земельного участка _____

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____ 3.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____ 4.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____ 5.

Приложение:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

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

« _____ » _____ г. _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

1 Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации

2 Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований

3 Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

4 Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

5 Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Приложение 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности, без проведения торгов»

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

Основание для начала административных процедур (действий)	Содержание административных процедур (действий)	Срок выполнения административных процедур (действий)	Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (действия)	Критерии принятия решения	Результат административной процедуры (действия), способ фиксации
1	2	3	4	5	6
Поступление Заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию города Твери (Департамент)	1) прием и регистрация заявления документов в системе электронного документооборота	2 рабочих дня со дня поступления в Администрацию города Твери (Департамент)	Специалист Департамента и (или) уполномоченное должностное лицо Администрации города Твери	Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента	1) регистрация заявления и документов в системе электронного документооборота (присвоение номера и датирование); 2) определение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов; 3) при отсутствии/наличии оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов направленное электронное сообщение заявителю в личный кабинет ЕПГУ и (или) РПГУ или по электронной почте о приеме Заявления к рассмотрению (при обращении в электронной форме) либо об отказе в приеме Заявления к рассмотрению с обоснованием причины отказа
	2) проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента; 3) при отсутствии оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, направление заявителю электронного сообщения о приеме Заявления к рассмотрению (при обращении в электронной форме); 4) при наличии оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, направление заявителю сообщения об отказе в приеме к рассмотрению документов с обоснованием причины отказа	10 дней с момента регистрации Заявления в системе электронного документооборота			
Поступление пакета зарегистрированных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе полученных посредством СМЭВ	1) направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 административного регламента; 2) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	1 рабочий день 5 рабочих дней	Специалист Департамента	Наличие/отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов и организаций, указанных в пункте 2.3 административного регламента, которые не предоставлены заявителем по собственной инициативе	1) направленный межведомственный запрос в органы (организации), указанные в пункте 2.3 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ; 2) полученные документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги
Формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе полученных посредством СМЭВ	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги	До 3 рабочих дней	Специалист Департамента	Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.11.2 пункта 2.11 административного регламента	Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги
Поступление проекта результата предоставления муниципальной услуги, должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или предоставлении муниципальной услуги	Не позднее 20 дней со дня регистрации Заявления в документах	Специалист Департамента, начальник Департамента, уполномоченное должностное лицо Администрации города Твери	Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.4 административного регламента	Принятое решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренное пунктом 2.4 административного регламента
Поступление результата предоставления муниципальной услуги, должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры	1) регистрация результата предоставления муниципальной услуги; 2) направление в ГАУ «МФЦ» результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 административного регламента, в форме электронного подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента; 3) направление заявителю результата муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) или по электронной почте; 4) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе – посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку (в случае неявки заявителя) направлением результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления по указанному в Заявлении почтовому адресу.	В течение 2 рабочих дней со дня подписания результата предоставления муниципальной услуги (не включается) В установленные сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией города Твери и ГАУ «МФЦ» (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) В течение 2 рабочих дней со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) В течение 2 рабочих дней со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Специалист Департамента, уполномоченное должностное лицо Администрации города Твери	Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5 административного регламента	Зарегистрированный результат предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота Выданный заявителю результат муниципальной услуги в форме бумажного документа, подтверждающего содержание результата предоставления муниципальной услуги, заверенного печатью ГАУ «МФЦ», внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги Результат предоставления муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) или по электронной почте Результат муниципальной услуги выданный (направленный) заявителю в форме документа на бумажном носителе – посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку (в случае неявки заявителя) направлением результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления по указанному в Заявлении почтовому адресу.

- устного информирования;
- письменного информирования;
- по электронной почте.

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

- при личном обращении;
- по телефону.

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

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

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

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

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

- корректно и внимательно относиться к заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства;
- ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Департамента, ГАУ «МФЦ», в которое позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультирования должен быть кратко подведен итог и перечислены меры, которые необходимо принять. Время разговора не должно превышать 15 минут.

Звонок заинтересованных лиц по справочному телефону Департамента, ГАУ «МФЦ» принимаются в соответствующие часы работы согласно приложениям 1, 2 к настоящему административному регламенту.

1.7. Индивидуальное письменное информирование при обращении в Администрацию города Твери, Департамент осуществляется путем почтовых отправлений или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

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

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

1.9. Форма для электронного обращения размещена в разделе Интернет-приемная официального сайта Администрации города Твери в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.tver.ru).

1.10. Размещение информации в местах предоставления муниципальной услуги.

- На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:
- текст административного регламента предоставления муниципальной услуги 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;

ОТ 26.06.2023 ГОДА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 396**

Г. ТВЕРЬ

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Твери, постановлением Администрации города Твери от 23.06.2011 № 1067 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Твери»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» (прилагается).
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Твери А.В. Огоньков

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации города Твери
от 26.06.2023 года № 396

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, являющимся правообладателями земельных участков на территории муниципального образования города Твери, смежных с земельным участком, в отношении которого устанавливается сервитут, или расположенных таким образом, что установление испрашиваемого сервитута необходимо для обеспечения доступа к ним, либо их уполномоченным представителям, обратившимся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявитель).

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном обращении лица, имеющего намерение получить муниципальную услугу (далее – заинтересованное лицо), в Администрацию города Твери, департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери (далее также – Департамент) или в государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ «МФЦ»);
- по телефону Департамента или ГАУ «МФЦ»;
- письменно, в том числе посредством электронной почты.

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ) и (или) «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – РПГУ);

5) на информационных стендах Департамента или ГАУ «МФЦ».

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

- 6) порядок получения консультаций;
- 7) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- 8) раздаточные материалы, содержащие режим приема заявителей, номер кабинета, в котором осуществляется прием заявителей, бланки заявлений;
- 9) ответы на часто задаваемые вопросы;
- 10) часы приема и порядок записи на прием к руководителю Департамента.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

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

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

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

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

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Департамент взаимодействует с:

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

2) Главным управлением по государственной охране объектов культурного наследия Тверской области;

3) филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Тверской области.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление уведомления заявителю о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах по форме приложения 3 к настоящему административному регламенту;

2) направление уведомления заявителю с предложением о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории по форме приложения 4 к настоящему административному регламенту;

3) проект соглашения об установлении сервитута;

4) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление уведомления заявителю с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги по форме приложения 5 к настоящему административному регламенту.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 30 календарных дней с даты регистрации Администрацией города Твери (Департаментом) заявления об установлении сервитута в отношении земельного участка (далее – Заявление).

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) 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);

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

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

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

14) постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, статья 2084, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16.08.2022);

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

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

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

19) постановлением Главы администрации города Твери от 23.01.2007 № 198 «Об утверждении новой редакции Положения о департаменте управления имуществом и земельными ресурсами администрации г. Твери» (опубликовано в издании «Муниципальные вести», 07.11.2007, № 47 (7 сентября));

20) настоящим административным регламентом.

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

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителем представляется Заявление, оформленное в соответствии с приложением 6 к настоящему административному регламенту, одним из следующих способов:

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

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию города Твери (Департамент), в том числе через ГАУ «МФЦ», с которым Администрацией города Твери заключено соглашение о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.7.2. В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «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) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.7.4 настоящего административного регламента и в пункте 2.7.5 настоящего административного регламента (в случае, если заявитель предоставляет их по собственной инициативе). Заявление подписывается заявителем, усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) либо усиленной некавалитизирующей электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.7.3. В Заявлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, – в случае, если Заявление подается физическим лицом;

б) наименование, местонахождение, организационно-правовая форма и сведения о государственной реги-

страции заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц – в случае, если Заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае, если Заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) цель и предполагаемый срок действия сервитута.

е) кадастровый номер земельного участка, в отношении которого предполагается установить сервитут (в случае если часть земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут, образована).

Заявление подписывается лично заявителем.

Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Особенности направления Заявления в форме электронного документа предусмотрены пунктом 2.7.2 подраздела 2.7 и подразделом 3.2 настоящего административного регламента.

2.7.4. К Заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя). При обращении посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла отсканированной подписью электронной подписи;

в) схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

2.7.5. Перечень документов, необходимых для установления сервитута на земельный участок, запрашиваемых Департаментом посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить вместе с Заявлением по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости;

2) выписка из ЕГРН о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель).

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

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

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

г) выявления документально подтвержденного факта (признака) ошибочного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица Департамента, муниципального служащего, работника ГАУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, руководителя ГАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

2.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;

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

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

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

5) неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме Заявления.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги по инициативе Департамента отсутствуют.

2.9.2. Департамент отказывает в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

1) Заявление направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

2) установлено, что планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

3) установлено, что установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка;

4) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.10. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

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

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

2.13. Требования к организации места оказания муниципальной услуги:

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

а) орган, предоставляющий муниципальную услугу, должен быть расположен в пределах десятиминутной пешей доступности взрослого здорового человека от остановок общественного транспорта;

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

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

2.13.2. Требования к местам ожидания приема:

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

б) 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;

в) 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;

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

2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются:

а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- в) системой охраны;
- г) информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей.

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

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

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- Доступность и качество муниципальной услуги определяются по следующим показателям:
- а) информированность заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - б) возможность получения консультаций по порядку предоставления муниципальной услуги;
 - в) возможность получения муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ»;
 - г) возможность получения муниципальной услуги в электронном виде;
 - д) удобство территориального размещения помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;
 - е) наличие удобного для заявителя графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 - ж) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
 - з) удовлетворенность заявителей сроками ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
 - и) удовлетворенность заявителей условиями ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
 - к) удовлетворенность заявителей сроками предоставления муниципальной услуги;
 - л) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 - м) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

2.15. Требование соблюдения конфиденциальности.

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

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

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

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

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).

- 2.16.3. 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).

- путем направления электронного документа в Администрацию города Твери (Департамент) на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты) в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

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

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

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

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется Администрацией города Твери (Департаментом) заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Администрацией города Твери (Департаментом) заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется Администрацией города Твери (Департаментом) заявителю посредством электронной почты.

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

Заявление в форме электронного документа, представленное с нарушением пунктов 2.7.3, 2.7.4 настоящего административного регламента в части, касающейся электронных обращений, не рассматривается Администрацией города Твери (Департаментом).

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

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

- 3.1. Состав административных процедур:
- 1) прием и регистрация Заявления с приложенными документами;
 - 2) получение сведений посредством межведомственного взаимодействия;
 - 3) рассмотрение Заявления и приложенных документов;
 - 4) принятие решения;
 - 5) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в приложении 7 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 каждого из полей электронной формы Заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы Заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме Заявления.

- При формировании Заявления заявителю обеспечивается:
- а) возможность копирования и сохранения Заявления и иных документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Заявления;
 - в) сохранение ранее введенных в электронную форму Заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму Заявления;
 - г) заполнение полей электронной формы Заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
 - д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы Заявления без потери ранее введенной информации;

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

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

Администрация города Твери (Департамент) обеспечивает в сроки, указанные в пункте 2.12 настоящего административного регламента:

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

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

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

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента (Администрации города Твери), направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии); в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГАУ «МФЦ».

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) 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;

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

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в 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, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Департамента указана в приложении 1 к административному регламенту.
 5.5. Жалоба на решения и действия (бездействия) 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, графике работы, адресе официального сайта, справочных телефонах ГАУ «МФЦ» указана в приложении 4 к административному регламенту.
 Жалоба на решения и действия (бездействия) 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;
 - 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 (бездействия) 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 (представитель заявителя) 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, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», учредителю ГАУ «МФЦ», в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. 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.

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

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых 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.

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

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

5.13. 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.

5.14. 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.

Начальник департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери П.В. Иванов

Приложение 1
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Установление сервитута в отношении
 земельного участка, находящегося в
 муниципальной собственности»

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

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

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

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

Контактные телефоны:
 - приемная начальника Департамента - 36-10-19;
 - отдел предоставления земель - 36-10-19 (добавочные номера 3008, 3046, 3022, 3021, 3023).

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

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

Адрес и график работы Администрации города Твери:

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

График работы Администрации города Твери:
 понедельник - четверг с 9.00 до 18.00;
 пятница - с 9.00 до 16.45;
 перерыв: с 13.00 до 13.45.
 Часы приема документов:
 понедельник - четверг с 9.00 до 18.00;
 пятница - с 9.00 до 16.45;
 прием документов - кабинет № 69;
 выходной: суббота, воскресенье.

Приложение 2
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Установление сервитута в отношении
 земельного участка, находящегося в
 муниципальной собственности»

**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,	(4822) 78-71-20	www.mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница.

	улица Трехсвятская, дом 6		tver@mfc-tver.ru	8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг: 9.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 2 в городе Твери	170003, Тверская область, город Тверь, Петербургское шоссе, дом 28	(4822) 78-78-63	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг: 9.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 3 в городе Твери	170016, Тверская область, Бурашевское шоссе, дом 36	(4822) 78-71-99	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Четверг: 9.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 4 в городе Твери «Мой бизнес»	170026, Тверская область, город Тверь, Комсомольский проспект, дом 4/4	(4822) 78-17-38	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 18.00. Четверг: 9.00 – 18.00. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 5 в городе Твери «Мой бизнес»	170034, Тверская область, город Тверь, проспект Победы, дом 14 (2 этаж)	8-915-710-32-68	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник – пятница: 9.00 – 18.00. Без перерыва на обед. Выходной: суббота, воскресенье
ЦОУ «Мой бизнес в городе Твери»	170006, Тверская область, г. Тверь, ул. Дмитрия Донского, 37	8-915-710-33-54	tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 9.00 – 18.00. Перерыв на обед с 13:00 до 14:00 Четверг: 10:30 – 17.00. Перерыв на обед с 13:00 до 14:00 Выходной: суббота, воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 6 в городе Твери	170001, Тверская область, город Тверь, Двор Пролетарки, дом 7	(4822) 78-71-88	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница: 08.00 – 20.00. Четверг: с 09.00 до 20.00. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье

Приложение 3
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Установление сервитута в отношении
 земельного участка, находящегося в
 муниципальной собственности»

Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах

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

Администрация города Твери в лице департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери сообщает, что по результатам рассмотрения заявления № _____ от _____, на основании _____ (размещение линейных объектов и иных сооружений; проведение изыскательских работ; недропользование; проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов); на земельном участке: _____ (кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут), расположенных _____ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель); на части земельного участка: _____ (кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут), расположенных _____ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель); площадью _____; уведомляем об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).

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

Приложение 4
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Установление сервитута в отношении
 земельного участка, находящегося в
 муниципальной собственности»

**Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута
 в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом
 плане территории**

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

Администрация города Твери в лице департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери сообщает, что по результатам рассмотрения заявления № _____ от _____, на основании _____ (размещение линейных объектов и иных сооружений; проведение изыскательских работ; недропользование; проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов); на земельном участке: _____ (кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут), расположенных _____ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель); на части земельного участка: _____ (кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут), расположенных _____ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель); площадью _____; предлагаем _____ (предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах).
 Границы _____ (предлагаемые границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).
 Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

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

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности»

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
№ _____ от _____

Администрация города Твери в лице департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери сообщает, что по результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ и приложенных к нему документов, на основании письма Администрации города Твери № _____ от _____, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта (подпункта) административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.9.2 подпункт 1	заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута	
2.9.2 подпункт 2	установлено, что планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами	
2.9.2 подпункт 3	установлено, что установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка	
2.9.2 подпункт 4	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

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

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности»

Заявление о предоставлении муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

(наименование органа, принимающего решение об установлении сервитута)	
Сведения о заявителе	
Заявитель обратился лично?	<input type="checkbox"/> Заявитель обратился лично <input type="checkbox"/> Обратился представитель заявителя
Данные заявителя юридического лица (далее - ЮЛ)	
Полное наименование организации	
Сокращенное наименование организации	
Организационно-правовая форма организации	
ОГРН	
ИНН	
Электронная почта	
Почтовый адрес	
Фактический адрес	
Фамилия имя отчество (последнее – при наличии) руководителя ЮЛ	
Наименование документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Телефон руководителя ЮЛ	
Данные заявителя физического лица (далее - ФЛ)	
Фамилия имя отчество (последнее – при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Данные заявителя индивидуального предпринимателя	
Фамилия имя отчество (последнее – при наличии)	
ОГРНИП	
ИНН	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Сведения о представителе	
Кто представляет интересы заявителя?	<input type="checkbox"/> Физическое лицо <input type="checkbox"/> Индивидуальный предприниматель <input type="checkbox"/> Юридическое лицо
Обратился руководитель юридического лица?	<input type="checkbox"/> Обратился руководитель <input type="checkbox"/> Обратилось иное уполномоченное лицо
Представитель юридическое лицо	
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Телефон	
Электронная почта	
Фамилия имя отчество (последнее – при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Представитель физическое лицо	
Фамилия имя отчество (последнее – при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Представитель индивидуальный предприниматель	
Фамилия имя отчество (последнее – при наличии)	
ОГРНИП	
ИНН	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	

Электронная почта	
Вариант предоставления муниципальной услуги	
Выберите цель сервитута	<input type="checkbox"/> Размещение линейных объектов и иных сооружений <input type="checkbox"/> Проведение изыскательских работ <input type="checkbox"/> Недропользование <input type="checkbox"/> Проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов
Сервитут устанавливается	<input type="checkbox"/> На земельный участок <input type="checkbox"/> На часть земельного участка
<i>Для установления сервитута на земельном участке (далее – ЗУ)</i>	
Предоставить сведения о ЗУ: кадастровый (условный) номер; адрес или описание местоположения ЗУ	
<i>Для установления сервитута на часть ЗУ</i>	
Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет?	<input type="checkbox"/> Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет <input type="checkbox"/> Часть земельного участка не поставлена на кадастровый учет
Предоставить сведения о части ЗУ: кадастровый номер ЗУ; адрес или описание местоположения ЗУ, площадь (в случае, если часть ЗУ поставлена на кадастровый учет)	
Предоставить сведения о части ЗУ: кадастровый номер ЗУ; адрес или описание местоположения ЗУ, площадь (в случае, если часть ЗУ не поставлена на кадастровый учет)	
Схема границ сервитута на кадастровом плане территории	Приложить документ
Срок установления сервитута	
Подпись:	Дата:
(подпись)	(инициалы, фамилия)

Приложение 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

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

Основание для начала административных процедур (действий)	Содержание административных процедур (действий)	Срок выполнения административных процедур (действий)	Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (действия)	Критерии приняты решения	Результат административной процедуры (действия), способ фиксации
1	2	3	4	5	6
Поступление Заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию города Твери (Департамент)	1) прием и регистрация заявления и документов в системе электронного документооборота 2) проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента; 3) при отсутствии оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента, направление заявителю электронного сообщения о приеме Заявления к рассмотрению (при обращении в электронной форме); 4) при наличии оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента, направление заявителю сообщения об отказе в приеме к рассмотрению документов с обоснованием причины отказа	1. Прием и регистрация Заявления с приложенными документами 2 рабочих дня со дня поступления в Администрацию города Твери (Департамент) 10 дней с момента регистрации Заявления в системе электронного документооборота	Специалист Департамента и (или) уполномоченное должностное лицо Администрации города Твери	Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента	1) регистрация заявления и документов в системе электронного документооборота (присвоение номера и датирование); 2) определение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов; 3) при отсутствии/наличии оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов направлено электронное сообщение заявителю в личный кабинет ЕПГУ и (или) РПГУ или по электронной почте о приеме Заявления к рассмотрению (при обращении в электронной форме) либо об отказе в приеме Заявления к рассмотрению с обоснованием причины отказа
Поступление пакета зарегистрированных документов	1) направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в подразделе 2.3 административного регламента; 2) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	2. Получение сведений посредством межведомственного взаимодействия 1 рабочий день	Специалист Департамента	Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов и организаций, указанных в подразделе 2.3 административного регламента, которые не предоставлены заявителем по собственной инициативе	1) направленный межведомственный запрос в органы (организации), указанные в подразделе 2.3 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ; 2) полученные документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги
Формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе полученных посредством СМЭВ	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги	3. Рассмотрение Заявления и приложенных документов До 2 рабочих дней	Специалист Департамента	Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 административного регламента	Подготовленный проект результата предоставления муниципальной услуги
Поступление проекта результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры	4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Не позднее 30 дней со дня регистрации Заявления и документов	Специалист Департамента; начальник Департамента; уполномоченное должностное лицо Администрации города Твери	Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 административного регламента	Принятое решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.4 административного регламента
Поступление результата предоставления муниципальной услуги	1) регистрация результата предоставления муниципальной услуги; 2) направление в ГАУ «МФЦ» результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента 3) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) или по электронной почте; 4) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе: – посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку (в случае неявки заявителя) направление результата предоставления почтового отправления); – посредством почтового отправления по указанному в Заявлении почтовому адресу.	5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги В течение 2 рабочих дней со дня подписания результата предоставления муниципальной услуги (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией города Твери и ГАУ «МФЦ» (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) В течение 2 рабочих дней со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Специалист Департамента; уполномоченное должностное лицо Администрации города Твери	Выборный заявителем способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги	1) зарегистрированный результат предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота 2) выданный заявителю результат муниципальной услуги в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью ГАУ «МФЦ»; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги 3) результат предоставления муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) или по электронной почте 4) результат муниципальной услуги выданный (направленный) заявителю в форме документа на бумажном носителе: – посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку (в случае неявки заявителя (представителя заявителя) направление результата предоставления почтового отправления); – посредством почтового отправления по указанному в Заявлении почтовому адресу.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 398
Г. ТВЕРЬ
ОТ 26.06.2023 ГОДА

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

В связи с выявлением бесхозяйных объектов 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) изменение, дополнив перечень бесхозяйных объектов централизованной системы водоотведения, передаваемых на

обслуживание ООО «Тверь Водоканал» (приложение № 2 к Постановлению), строками 286-289 следующего содержания:

286.	Участок уличной канализационной сети по пер. Уютный в районе жилого дома № 8 до СКК канализационной сети в районе д. 1/12 по пер. Дружный	г. Тверь, пер. Уютный	97,7 (d=160)
287.	Участок уличной канализационной сети по ул. Глинки в районе жилого дома № 63 до СКК канализационного коллектора, проходящего в районе д. 56 по ул. Транспортная города Твери	г. Тверь, ул. Глинки	950 (d=160-200)
288.	Участок уличной канализационной сети в районе д. 25 на ул. Дальняя до канализационного колодца по ул. Глинки города Твери	г. Тверь, ул. Дальняя	251 (d=160)
289.	Участок самотечной канализации от дома № 61А на ул. Загородной до канализационной сети на ул. Глинки в городе Твери	г. Тверь, ул. Загородная	63 (d=160)

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

Глава города Твери А.В. Огоньков

ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ
И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТВЕРИ

23.06.2023
ПРИКАЗ
№ 771/Р
Г. ТВЕРЬ

Об условиях приватизации объектов недвижимого имущества, являющихся муниципальной собственностью города Твери

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», статьей 41 Устава города Твери, решением Тверской городской Думы от 24.01.2001 № 7 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом города Твери»; решением Тверской городской Думы от 05.07.2002 № 87 «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества города Твери»; решением Тверской городской Думы от 18.11.2022 № 67 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества города Твери на 2023-2025 годы», постановлением администрации города Твери от 29.04.2016 № 794 «О наделении полномочиями»,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Приватизировать имущество, являющееся муниципальной собственностью города Твери, указанное в приложении № 1 к настоящему приказу (далее – Имущество), путем реализации преимущественного права выкупа арендуемого Имущества в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Установить цену выкупаемого Имущества, определенную на основании отчета об оценке, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, без учета налога на добавленную стоимость, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Цена выкупаемого Имущества, порядок оплаты, срок рассрочки платежа, а также информация об ограничениях и обременениях указаны в приложении № 1 к настоящему приказу.

4. Денежные средства в счет оплаты Имущества перечисляются покупателем в безналичном порядке в бюджет города Твери в соответствии с условием заключенного договора купли-продажи недвижимого имущества.

5. Считать настоящий приказ решением об условиях приватизации Имущества.

6. Настоящий приказ подлежит обязательному опубликованию.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента П.В.Иванов

Приложение № 1
к приказу департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери от 23.06.2023 № 771/р

Недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью города Твери, подлежащее приватизации

№ п/п	Наименование объекта	Адрес (местонахождение объекта)	Индивидуализирующие характеристики объекта	Арендатор, срок аренды	Цена выкупаемого имущества (на основании рыночной стоимости, определенной независимым оценщиком, руб., без НДС)	Порядок оплаты имущества, срок рассрочки	Ограничения, обременения
1.	Нежилое помещение III	Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Склифосова, дом 103	площадь нежилого помещения III 16,4 кв.м кадастровый номер помещения 69.40.0200037.126	индивидуальный предприниматель Ковалева Ольга Геннадьевна срок аренды с 15.09.2017 по 14.02.2024	753 529,17	в рассрочку сроком на 5 лет	
	Нежилое помещение VII		площадь нежилого помещения VI 16,1 кв.м кадастровый номер помещения 69.40.0200037.680		740 376,67		
	Доля в размере 1/654/10 000 в праве общей долевой собственности на нежилое помещение V		площадь нежилого помещения V 19,1 кв.м кадастровый номер помещения 69.40.0200037.678		71 554,17		
2.	Нежилое помещение VII	Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, проспект Чайковского, дом 17	площадь нежилого помещения VI 114,3 кв.м кадастровый номер помещения 69.40.0400083.304	индивидуальный предприниматель Степанов Павел Анатольевич срок аренды с 01.06.2021 по 31.05.2024	2 732 022,50	в рассрочку сроком на 5 лет	Предоставлять беспрепятственный доступ к объектам сетей работников предприятий (организаций) эксплуатационных служб города, в ведении которых находятся инженерные сети, для ремонта, технического обслуживания, выполнения строительно-монтажных работ, связанных с подключением к сетям
3.	Нежилое помещение 1-й этаж (№№ 1-10)	Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Кольцевая, дом 70	площадь нежилого помещения 1-й этаж (№№ 1-10) 151,0 кв.м кадастровый номер помещения 69.40.0100167.2391	общество с ограниченной ответственностью «НАР» срок аренды с 09.06.2021 по 09.06.2026	4 531 355,83	в рассрочку сроком на 5 лет	

Начальник департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери П.В.Иванов

График приема граждан руководителями
Администрации города Твери на июль 2023 года.
Место приема: город Тверь, ул. Советская, д. 11, каб. 70.

11 июля (16.00-18.00)
Жучков Алексей Вячеславович – Первый заместитель Главы Администрации города (по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и городской эстетики)
18 июля (16.00-18.00)
Антонов Андрей Олегович – Заместитель Главы Администрации города (по вопросам обеспечения жизнедеятельности населения и безопасности)
19 июля (16.00-18.00)
Чубуков Максим Владимирович – Заместитель Главы Администрации города (по вопросам организации работы территорий)

26 июля (14.00-16.00)
Черных Денис Игоревич – Заместитель Главы Администрации города (по вопросам городского содержания)
27 июля (14.00-16.00)
Гаврилин Андрей Викторович – Заместитель Главы Администрации города (по вопросам экономического и стратегического развития города)
27 июля (16.00-18.00)
Хоменко Людмила Григорьевна – Заместитель Главы Администрации города (по вопросам социальной сферы)
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.

РАСПОРЯЖЕНИЕ
№ 309
Г. ТВЕРЬ
ОТ 26.06.2023 ГОДА

О временном прекращении движения и парковки транспорта

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

1. Прекратить движение и парковку всех видов транспорта, в том числе средств индивидуальной мобильности, на период с 20 часов 00 минут 27.06.2023 до 08 часов 00 минут 01.07.2023 на улице Жигарева (на участке от улицы Андрея Дементьева до Смоленского переулка).
2. Рекомендовать акционерному обществу «АБЗ-Дорстрой» обеспечить:
- проезд транспорта экстренных служб и жителей во двory, выезд (выезд) из которых осуществляется на улицу Жигарева (на участке от улицы Андрея Дементьева до Смоленского переулка);
- установку и содержание дорожных знаков на месте проведения работ в соответствии со схемой установки технических средств организации дорожного движения на период про-

ведения 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 А.В. Гаврилин

Рекомендации населению при задымлении населенных пунктов из-за лесных (горячих) пожаров

При повышенной задымленности атмосферного воздуха, вызванной лесными пожарами, с целью предупреждения отравления людей продуктами горения, обострения сердечно-сосудистых, легочных и прочих хронических заболеваний, предупреждения острых приступов заболеваний следует уделять особое внимание профилактическим мероприятиям, ограничивающим поступление в организм вредных химических веществ.

1. Стараться избегать длительного нахождения на воздухе ранним утром. В такое время суток в воздухе находится максимальное количество смога.
2. Как можно реже бывать на открытом воздухе, особенно в самое жаркое время суток.
3. Если выйти все же придется, людям, страдающим легочными, сердечными, аллергическими заболеваниями, нужно брать с собой необходимые лекарства.
4. Не открывать окна, особенно ночью и ранним утром.
5. По мере возможности использовать в быту и на рабочих местах системы кондиционирования и очистки воздуха.
6. Занавешивать места поступления атмосферного воздуха (окна, форточки и т.д.) увлажненной тканью и периодически ее менять.
7. Проводить влажную уборку в жилых помещениях и на рабочих местах; полезно также поставить в жилых и рабочих помещениях емкости с водой, чтобы повысить влажность воздуха.
8. Ограничить физическую нагрузку, в т.ч. сократить рабочий день для работающих со значительной физической нагрузкой.
9. Детям и беременным женщинам следует отказаться от длительных прогулок.
10. Максимально ограничить курение, избегать употребления алкогольных напитков и пива, исключить курение, так как это провоцирует развитие острых и хронических заболеваний сердечно-сосудистой и дыхательной систем.
11. При усилении запаха дыма рекомендуется надевать защитные маски, которые следует увлажнять, а оконные и дверные проемы изолировать влажной тканью. Особенно это относится к пожилым людям, детям и тем, кто страдает хроническими недугами: сердечно-сосудистыми заболеваниями, сахарным диабетом, хронически-

ми заболеваниями легких, аллергическими заболеваниями.

12. Увеличить потребление жидкости до 2-3 литров в день для взрослых.

13. Исключить из питания жирную пищу, употреблять легкоусвояемую, богатую витаминами и минеральными веществами пищу, отдавать предпочтение овощам и фруктам.

14. Рекомендуются обильное питье, так как при высокой температуре человек сильно потеет и теряет достаточно большое количество натрия и жидкости через кожные покровы и дыхательные пути. Для возмещения потери солей и микроэлементов рекомендуется пить подсоленную и минеральную щелочную воду, молочно-кислые напитки, (обезжиренное молоко, молочная сыворотка), соки, минерализованные напитки, кислородно-белковые коктейли. Исключить газированные напитки.

15. В целях снижения токсического воздействия смога на организм принимать поливитамины (при отсутствии противопоказаний).

16. При выборе одежды отдавать предпочтение натуральным тканям.

17. Несколько раз в день принимать душ.

18. Промывать нос и горло.

19. Чтобы не ухудшить без того непростую ситуацию из-за горящих лесов, целесообразно ограничить поездки на личном транспорте, который дает значительный вклад в загрязнение атмосферного воздуха населенных мест.

20. При очень сильном задымлении атмосферного воздуха населенных пунктов в результате массовых лесных пожаров рекомендуется по возможности выехать из населенного пункта, подвергнувшегося задымлению, или ограничить время пребывания в нем; а также вывести детей, пожилых и ослабленных людей, хронических больных.

21. Для лиц, страдающих сердечно-сосудистыми заболеваниями рекомендуется:

– измерять артериальное давление не менее 2 раз в день;

– при устойчивой артериальной гипертензии - обратиться к врачу;

– иметь при себе лекарственные препараты, рекомендованные лечащим врачом.

22. В случае возникновения симптомов острого заболевания или недомогания (появлении признаков одышки, кашля, бессонницы) необходимо обратиться к врачу.

23. При наличии хронического заболевания строго выполнять назначения, рекомендованные врачом.

ISSN 2312-7333



Муниципальная общественно-политическая газета «Вся ТВЕРЬ».

Создана по решению Тверской городской Думы от 3 октября 1997 года 134 О создании городской газеты. Зарегистрирована Верхне-Волжским межрегиональным территориальным управлением МПТР России. Свидетельство о регистрации от 28.11.2001 серия ПИ № 5-0361. Территория распространения – Тверская область.

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

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

Отпечатано в ООО «Тверь-Медиа-Полиграфия», г. Тверь, ул. Учительская, 54. Подписано в печать 26.06.2023 г. По графику в 17.00, фактически в 17.00.

Тираж: 300 экземпляров. Заказ № Распространяется бесплатно