

**о взаимодействии между государственным автономным учреждением Тверской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг» и Администрацией города Твери**

г. Тверь

«23» мая 2025 года

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Прудникова Дениса Александровича, действующего на основании Устава (далее – ГАУ «МФЦ»), с одной стороны, и Администрация города Твери, в лице Главы города Твери Огонькова Алексея Валентиновича, действующего на основании Устава города Твери (далее – Администрация), с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между ГАУ «МФЦ» и Администрацией при организации предоставления муниципальных услуг.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в ГАУ «МФЦ»

2.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в филиалах города Твери ГАУ «МФЦ» (далее – филиалы ГАУ «МФЦ») приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальных услуг, приведен в Приложении 2 к настоящему Соглашению.

2.3. Перечень филиалов ГАУ «МФЦ», оказывающих муниципальные услуги, приведен в Приложении 3 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Администрации

3.1. Администрация вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в ГАУ «МФЦ» по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;

3.1.2. Направлять в ГАУ «МФЦ» предложения по совершенствованию деятельности ГАУ «МФЦ»;

3.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3.2. Администрация обязана:

3.2.1. Обеспечивать предоставление муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ» при условии соответствии ГАУ «МФЦ» требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее - Правила);

3.2.2. Обеспечивать доступ ГАУ «МФЦ» к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом;

3.2.3. Обеспечивать предоставление на основании запросов ГАУ «МФЦ» необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг;

3.2.4. При получении запроса ГАУ «МФЦ» (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг;

3.2.5. Передавать в ГАУ «МФЦ» документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в срок, установленный пунктом 5.4.3 настоящего Соглашения;

3.2.6. Информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ»;

3.2.7. Предоставлять по запросу ГАУ «МФЦ» разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых муниципальных услуг, в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса;

3.2.8. В случае необходимости, обеспечивать участие представителей Администрации в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «МФЦ» по вопросам предоставления соответствующих муниципальных услуг;

3.2.9. Определить лиц, ответственных за взаимодействие с ГАУ «МФЦ» по вопросам предоставления муниципальных услуг;

3.2.10. Уведомлять ГАУ «МФЦ» об изменении муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ», не позднее 5 (пяти) рабочих дней после официального опубликования соответствующих изменений;

3.2.11. Обеспечивать ГАУ «МФЦ» формами и образцами заявлений по каждой муниципальной услуге, а также правилами их заполнения;

3.2.12. Обеспечивать прием от ГАУ «МФЦ» заявлений и документов, представленных заявителями в целях получения муниципальных услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению;

3.2.13. Обеспечивать передачу в филиал ГАУ «МФЦ» документов, оформляемых в результате предоставления муниципальных услуг, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня их оформления;

3.2.14. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также сообщать режим обработки и использования персональных данных при обмене информацией с ГАУ «МФЦ».

4. Права и обязанности ГАУ «МФЦ»

4.1. ГАУ «МФЦ» вправе:

4.1.1. Запрашивать у Администрации доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом;

4.1.2. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.3. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Приложением 1 к настоящему соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.2. ГАУ «МФЦ» обязано:

4.2.1. Принимать от заявителей документы, необходимые для оказания муниципальных услуг, с осуществлением проверки полноты перечня предоставленных документов;

4.2.2. Обеспечивать передачу в Администрацию либо в структурные подразделения Администрации города Твери, оказывающие муниципальные услуги (далее – уполномоченный орган), жалоб на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя уполномоченного органа не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.2.3. Предоставлять на основании запросов и обращений Администрации, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;

4.2.4. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.5. Осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами;

4.2.6. Соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Администрацию в срок, установленный в пункте 5.4.6 настоящего Соглашения;

4.2.7. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «МФЦ» в сфере предоставления соответствующих муниципальных услуг;

4.2.8. Соблюдать при предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.9. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.10. Обеспечивать защиту передаваемых в Администрацию сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в ГАУ «МФЦ», в том числе в автоматизированную информационную систему ГАУ «МФЦ», и до момента их поступления в Администрацию, в том числе в информационную систему Администрации, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.11. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

4.2.12. Размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.13. Формировать и представлять отчетность о деятельности ГАУ «МФЦ» в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства

Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

5. Порядок информационного обмена.

Порядок участия ГАУ «МФЦ» в предоставлении муниципальных услуг

5.1. Информационный обмен между ГАУ «МФЦ» и Администрацией осуществляется посредством почтового отправления, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы ГАУ «МФЦ».

5.2. ГАУ «МФЦ» участвует в предоставлении муниципальных услуг с учетом утвержденных технологических схем предоставления муниципальных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления муниципальных услуг, основанное на нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления муниципальных услуг (далее - технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении 4 к настоящему Соглашению.

5.3. При реализации своих функций ГАУ «МФЦ» вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

5.4. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.4.1. Стороны вправе проводить рабочие совещания, а также другие совместные мероприятия по предмету и вопросам, касающимся выполнения настоящего Соглашения;

5.4.2. Администрация обязуется передавать в ГАУ «МФЦ» документы и информацию, находящиеся в распоряжении, для предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению;

5.4.3. Администрация обязуется передавать в ГАУ «МФЦ» документы и информацию, указанную в пункте 5.4.2 настоящего Соглашения, в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.4.4. Администрация обязуется предоставлять по запросу ГАУ «МФЦ» сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок 1 (одного) рабочего дня с момента получения соответствующего запроса ГАУ «МФЦ»;

5.4.5. ГАУ «МФЦ» обязано передавать в Администрацию документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.4.6. ГАУ «МФЦ» обязано соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Администрацию в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.5. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг, в частности:

5.5.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

- 1) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- 2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;
- 3) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- 4) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;
- 5) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.5.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

- 1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- 2) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;
- 3) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- 4) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- 5) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- 6) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- 7) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- 8) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- 9) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;
- 10) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- 11) описание системы защиты персональных данных.

6. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления

муниципальных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с 23 мая 2025 года и действует в течение 3 (трех) лет.

8. Заключительные положения

8.1. Любые дополнения и изменения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются Дополнительным соглашением, подписываемым уполномоченными на то представителями Сторон, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, при этом Сторона, являющаяся инициатором расторжения, должна уведомить другую Сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

8.3. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ»

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности ГАУ «МФЦ» осуществляется за счет субсидий на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг из средств бюджета Тверской области.

10. Адреса и банковские реквизиты Сторон

Государственное автономное учреждение
Тверской области «Многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»
Юридический адрес:
170026, пр. Комсомольский, д. 4/4, г. Тверь
Тел. (4822) 78-71-12
ИНН 6952024447
ОГРН 1106952007359

Директор ГАУ «МФЦ»

Д.А. Прудников



Администрация города Твери
Юридический адрес:
170100, ул. Советская, д. 11, г. Тверь
Тел. (4822) 36-02-31
ИНН 6901000920
ОГРН 1066950062717

Глава города Твери

А.В. Огоньков



**Перечень муниципальных услуг,
предоставляемых на базе ГАУ «МФЦ»**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Заявители
1.	Согласование переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных и жилых домах	Физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)
2.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Собственники жилых помещений и (или) нежилых помещений, находящихся на территории города Твери
3.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории города Твери	Физические лица - малоимущие, постоянно проживающие на территории города Твери, и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тверской области
4.	Признание граждан малоимущими	Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории города Твери, а также иностранные граждане, если предоставление жилых помещений по договорам социального найма предусмотрено международным договором, чей доход, приходящийся на каждого члена семьи (доход одиноко проживающего гражданина), не превышает размера предельной величины среднедушевого дохода, установленного органом местного самоуправления, а стоимость имущества, находящегося в его собственности и собственности членов его семьи (в собственности одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению, не превышает предельную величину стоимости имущества, определяемую органом местного самоуправления
5.	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	Граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения в муниципальном жилищном фонде города Твери на условиях социального найма

6.	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	Физические и юридические лица, являющиеся собственниками объектов адресации, либо лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации: - право хозяйственного ведения; - право оперативного управления; - право пожизненно наследуемого владения; - право постоянного (бессрочного) пользования
7.	Прием и рассмотрение жалоб потребителей и консультирование их по вопросам защиты прав потребителей	Граждане, имеющие намерения заказать или приобрести либо заказывающие, приобретающие или использующие товары (работы, услуги) исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности
8.	Выдача юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка	Юридические лица, которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка на территории города Твери
9.	Выдача данных реестра муниципальной собственности в виде выписок из реестра муниципальной собственности	Физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)
10.	Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)
11.	Предварительное согласование предоставления земельного участка	Физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)
12.	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	Физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)
13.	Выдача разрешений на вырубку (снос) зеленых насаждений, произрастающих на территории города Твери	Физические, юридические лица

14.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	Физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)
15.	Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Собственник помещения, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладатель или гражданин (наниматель)
16.	Предоставление жилых помещений в специализированном жилищном фонде	Граждане, нуждающиеся в предоставлении помещений в специализированном жилищном фонде
17.	Предоставление жилого помещения по договору социального найма	Малоимущие граждане, постоянно проживающие на территории города Твери, признанные по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
18.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Твери	Юридические и физические лица
19.	Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет	Физическое лицо – родитель (законный представитель) ребенка от рождения до 8 лет, проживающий на территории города Твери
20.	Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности	Граждане, имеющие трех и более детей и проживающие на территории города Твери не менее пяти лет, состоящие на учете в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков в соответствии с законодательством Тверской области и муниципальными правовыми актами города Твери
21.	Ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования	Граждане, постоянно проживающие на территории города Твери, а также граждане, осуществляющие трудовую деятельность или проходящие длительное лечение в медицинской организации – стационаре

		постоянного пребывания в городе Твери, не являющимся местом их жительства, которые признаны или могут быть признаны по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, и граждане, которые могут быть признаны по основаниям, установленным другим федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Тверской области или актами представительного органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области, нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в случае, если: а) доход гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимость подлежащего налогообложению их имущества, определенные органами местного самоуправления в порядке, установленном Законом Тверской области от 06.11.2015 № 100-ЗО «О регулировании отдельных отношений в сфере предоставления на территории Тверской области жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования», не превышают максимальный размер, устанавливаемый в соответствии с частью 2 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации; б) гражданин не признан и не имеет оснований быть признанным малоимущим в порядке, установленном Законом Тверской области от 27.09.2005 № 113-ЗО «О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда»
22.	Постановка на учет многодетных граждан, имеющих трех и более детей, в целях предоставления земельных участков	Граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей, при одновременном наличии следующих условий: а) гражданин является родителем (усыновителем) трех и более детей в возрасте до 18 лет, проживающих совместно с ним; б) гражданин проживает в Тверской области не менее 5 лет

23.	Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов города Твери о местных налогах и сборах	Физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)
24.	Выдача уведомления о нахождении объекта вне границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции	Юридические лица, зарегистрированные в установленном действующим законодательством порядке, имеющие намерение подать заявление в лицензирующий орган о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции
25.	Передача в муниципальную собственность ранее приватизированных муниципальных жилых помещений	Граждане Российской Федерации, являющиеся собственниками ранее приватизированных ими муниципальных жилых помещений, которые являются для них единственным местом постоянного проживания и свободны от обязательств
26.	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	Собственники жилых и садовых домов, находящихся на территории города Твери
27.	Выдача разрешения на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели
28.	Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся 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
29.	Установление публичного сервитута	Организации: 1) являющиеся субъектами естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этих субъектов, реконструкции, капитального ремонта их участков (частей), а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, реконструкции их участков

	(частей); 2) являющиеся организациями связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции; 3) являющиеся владельцами инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации; 4) предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшие ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, реконструкции его участка (части); 5) являющаяся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, - в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей; 6) осуществляющие реконструкцию или капитальный ремонт инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемым строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства; 7) иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами
--	--

		местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута
30.	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов	Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели
31.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах	Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели
32.	Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении	Физические лица, относящиеся к одной из следующих категорий: - резиденты - физические лица, зарегистрированные по месту постоянного жительства или временного пребывания в жилых домах, расположенных в пределах платных парковочных зон города Твери; - участники Великой Отечественной войны, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; - инвалиды, владельцы транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов; - родители (усыновители), опекуны (попечители) в многодетной семье; - владельцы электромобилей



ГАУ «МФЦ»

Д.А. Прудников

Администрация



А.В. Огоньков

Перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальных услуг

№ п/п	Наименование услуги	Перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Срок оказания услуги	Нормативный правовой акт, устанавливающий муниципальную услугу	Информация об участии ГАУ «МФЦ»
1	2	3	4	5	6
1	Согласование переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных и жилых домах	1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (приложение 1 к административному регламенту); 2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), которыми являются сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости; 3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения; 4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения, выдаваемый Тверским филиалом ФГУП «Ростехинвентаризация Федеральное БТИ»; 5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);	45 дней	Постановление Администрации города Твери от 18.04.2012 № 777 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных и жилых домах»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата

		б) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры, выдаваемое Комитетом по государственной охране объектов культурного наследия Тверской области. Документы, указанные в пунктах 1, 3, 5 предоставляются заявителем самостоятельно. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 4 и 6, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные пунктом 2. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе			
2	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	1) заявление о переводе помещения по форме приложения 2 к административному регламенту; 2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии); 3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения); 4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение; 5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения); 6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение; 7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.	45 дней	Постановление Администрации города Твери от 29.01.2024 № 49 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата

		При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель заявителя также предъявляет документ, подтверждающий наличие у него соответствующих полномочий. Заявитель вправе не представлять документы, указанные в пунктах 3, 4, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости			
3	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории города Твери	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, утвержденной постановлением администрации Тверской области от 21.02.2006 № 18-па «Об утверждении форм документов для реализации Закона Тверской области от 27.09.2005 № 112-ЗО «О порядке ведения органами местного самоуправления Тверской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»; 2) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи и подтверждающие состав семьи (паспорта заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членом семьи и иные документы в соответствии с федеральным законодательством); 3) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 4) документы, подтверждающие отношение гражданина к иной определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тверской области категории граждан, имеющих право быть принятыми на учет нуждающихся в жилых помещениях; 5) документы, дающие основания относить гражданина-заявителя либо члена его семьи к категории граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения по договору социального найма вне очереди, а именно: а) медицинская справка из медицинской организации - при наличии в составе семьи гражданина больного, страдающего тяжелой формой	30 рабочих дней	Постановление Администрации города Твери от 11.04.2012 № 735 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории города Твери»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата

		хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; б) справка из органов опеки и попечительства о назначении опекуна - в случае подписания заявления о предоставлении муниципальной услуги опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина. В рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе: 1) решение уполномоченного органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим; 2) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно: а) правоустанавливающие документы на занимаемое заявителем жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости (представляется на каждого дееспособного члена семьи); в) кадастровый паспорт помещения или иной документ, предусмотренный федеральным законодательством и содержащий описание данного объекта недвижимого имущества; 3) решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания - в случае проживания гражданина в жилом помещении, признанном непригодным для проживания, дающее основания относить гражданина-заявителя либо члена его семьи к категории граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения по договору социального найма вне очереди; 4) в целях подтверждения, указанных в заявлении о принятии на учет сведений о совместном проживании заявителя и членов его семьи в			
--	--	--	--	--	--

		территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел направляются запросы о предоставлении информации о регистрации заявителя и членов его семьи в жилом помещении по адресу, указанному в заявлении о принятии на учет			
4	Признание граждан малоимущими	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, утвержденной постановлением администрации Тверской области от 21.02.2006 № 19-па «Об утверждении примерных форм документов для реализации Закона Тверской области от 27.09.2005 № 113-ЗО «О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда»; 2) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи и подтверждающие состав семьи (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членом семьи и иные документы в соответствии с законодательством); 3) копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенные налоговыми органами, или другие документы, подтверждающие доходы гражданина и всех членов его семьи; 4) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на движимое имущество, подлежащее налогообложению; 5) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество, подлежащее налогообложению, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; 6) копии документов, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого движимого имущества; 7) копии документов, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи	30 рабочих дней	Постановление Администрации города Твери от 22.05.2012 № 934 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата

		налогооблагаемого недвижимого имущества, если сведения о кадастровой стоимости данного имущества отсутствуют в фонде данных государственной кадастровой оценки. В рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе: а) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество, подлежащее налогообложению, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; б) сведения о кадастровой стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого недвижимого имущества, содержащиеся в фонде данных государственной кадастровой оценки			
5	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, утвержденной постановлением Главы администрации города Твери от 11.06.2003 № 1563 или постановлением Главы администрации города Твери от 25.08.2006 № 3261; 2) документы, удостоверяющие личность всех имеющих право на приватизацию данного жилого помещения граждан, подтверждающие возраст, место жительства, принадлежность к гражданству; 3) свидетельство опекуна (попечителя) в случае участия в приватизации несовершеннолетних граждан; 4) нотариально оформленная доверенность, если договор на передачу жилого помещения в собственность граждан оформляется доверенным лицом гражданина (нотариально заверенная копия доверенности); 5) информация, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилого помещения не было использовано, - при изменении места жительства в городе Твери после 1 февраля 1992 года, в случае переезда из другого населенного пункта - после 27 июля 1991 года: - информация о месте и периоде проживания; 6) заключение органов опеки и попечительства о возможности приватизации жилого помещения без участия несовершеннолетних - при	2 месяца	Постановление Администрации города Твери от 17.02.2012 № 327 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом

		снятии несовершеннолетних с регистрационного учета по приватизируемому жилому помещению. В рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе: - информация из архива администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), подтверждающая, что ранее право на приватизацию не было использовано; - выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости (по прежнему месту жительства заявителя и членов его семьи); - информация о месте и периоде проживания заявителя и членов его семьи из управляющей организации, являющейся муниципальным предприятием или учреждением; - сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания; - сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете, совместно по одному адресу			
6.	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	1) заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»; 2) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение); 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;	11 рабочих дней (в случае направления (выдачи) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с	Постановление Администрации города Твери от 01.04.2019 № 333 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата

	4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; 5) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации); 6) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию; 7) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса); 8) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет); 9) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение); 10) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации); 11) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования	использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или портала федеральной информационной адресной системы; 21 рабочий день (в случае выдачи (направления) документов, являющихся результатом		
--	--	---	--	--

		объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации); 12) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации). Документы, указанные в пунктах 5, 8, 11 и 12, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Документы, указанные в пунктах 2-12, запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Заявители при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пунктах 2, 6, 7, 9 и 10, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций	предоставления муниципальной услуги, в форме документа на бумажном носителе)		
7	Прием и рассмотрение жалоб потребителей и консультирование их по вопросам защиты прав потребителей	Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме приложения 1 к административному регламенту. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: - документы, подтверждающие факт заключения договора купли-продажи либо получения услуги (товарный (кассовый) чек; договор об оказании услуги (выполнении работы); кредитный договор; гарантийный талон и т.д.); - документ, подтверждающий юридический адрес индивидуального предпринимателя либо организации, нарушивших право потребителя (договор об оказании услуги, сведения с информационного стенда продавца и др.); - документ, подтверждающий факты некачественности товара либо	Консультации по телефону не может превышать 15 минут; при личном обращении - не более 20 минут; при оказании помощи в составлении	Постановление Администрации города Твери от 20.09.2013 № 1119 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием и рассмотрение жалоб потребителей и консультирование их по вопросам	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом

		оказанной услуги (заключение эксперта (при наличии), справка третьего лица, заказ-наряды на выполнение работ по устранению недостатков товара (работы, услуги) и др.)	письменной претензии - не более 30 минут; рассмотрение письменного заявления и подготовки ответа не может превышать 30 дней с момента регистрации заявления	защиты прав потребителей»	ментом, выдача результата
8	Выдача юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка	1) заявление на получение разрешения на право организации розничного рынка по форме приложения 1 к административному регламенту; 2) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально); 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица; 4) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок. Документы, указанные в пункте 2, представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в пунктах 3 и 4, запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно	30 календарных дней со дня поступления заявления. В случаях продления срока действия разрешения, его переоформления срок рассмотрения заявления не может превышать 15 календарных дней со дня	Постановление Администрации города Твери от 03.08.2012 № 1274 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата

			поступления заявления		
9	Выдача данных реестра муниципальной собственности в виде выписок из реестра муниципальной собственности	1) заявление о выдаче сведений по формам приложений 2, 3 к административному регламенту или в свободной форме с указанием сведений в соответствии с пунктом 2.6.1 административного регламента; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (возвращается заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме, во время подачи заявления и получения результатов рассмотрения заявления); 3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя	10 дней. В случаях, требующих уточнения информации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области (далее - Управление Росреестра), заявителю в течение пяти дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги предоставляется промежуточный ответ, окончательный	Постановление Администрации города Твери от 21.02.2012 № 338 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача данных реестра муниципальной собственности в виде выписок из реестра муниципальной собственности»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата

			направля- ется в тече- ние пяти дней с мо- мента полу- чения ответа на запрос из Управления Росреестра		
10	Утверждение и выдача за- явителю схемы распо- ложения зе- мельного участка или земельных участков на кадастровом плане терри- тории	1) заявление о об утверждении и выдаче заявителю схемы расположе- ния земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории по форме приложения 4 к административному ре- гламенту; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявите- лей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; 3) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимате- лей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей), копия сви- детельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц); 4) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) предстиви- теля физического или юридического лица, если с заявлением обраща- ется представитель заявителя (заявителей); 5) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – Схема) в двух экземплярах, подготовленная в соответствии с требованиями земельного законода- тельства; 6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об ос- новных характеристиках объекта недвижимости (далее - выписка из ЕГРН) в случае, если Схемой предусмотрено формирование земель- ных участков из участков, стоящих на государственном кадастровом	12 рабочих дней	Постановление Администрации го- рода Твери от 05.07.2016 № 1150 «Об утверждении административного регламента предо- ставление муниц- пальной услуги «Утверждение и вы- дача заявителю схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадаст- ровом плане террито- рии»	Информиро- вание по во- просам предо- ставления му- ниципальной услуги, прием документов и информации, предусмот- ренных адми- нистратив- ным регла- ментом, вы- дача резуль- тата

		учете, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений; 7) кадастровый план территории на соответствующий кадастровый квартал в случае, если Схемой предусмотрено образование земельного участка из несформированных земель кадастрового квартала; 8) при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке - выписка из ЕГРН на здания, строения, сооружения или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений; 9) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН; 10) согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации. Документы, указанные в пунктах 3, 6, 7, 8, необходимые для утверждения Схемы, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением. В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 3, 6, 7, 8, такие документы запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия			
11	Предварительное согласование предоставления земельного участка	1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по формам приложений 4, 5 к административному регламенту; 2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Федеральной службы 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 уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;	20 календарных дней	Постановление Администрации города Твери от 17.05.2016 № 863 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административ-

	3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок; 4) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта; 5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя; 6) 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; 7) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу 8) согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации. Перечень документов, необходимых для предварительного согласования земельных участков, которые запрашиваются посредством межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе самостоятельно предоставить вместе с заявлением: 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель); 2) при наличии зданий, сооружений на приобретаемом земельном участке: выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на здание, сооружение или уведомление		согласование предоставления земельного участка»	ным регламентом, выдача результата
--	---	--	---	------------------------------------

		об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения; 3) выписка из ЕГРН о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок; 4) кадастровый паспорт земельного участка			
12	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	1) заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, по формам приложений 4, 5 к административному регламенту; 2) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 3) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков; 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя; 5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 6) письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, за исключением случаев: а) образования земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и предоставленных муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям; б) образования земельных участков на основании решения суда, предусматривающего раздел, объединение или выдел земельных участков в обязательном порядке; в) образования земельных участков в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд; г) образования земельных участков в связи с установлением границ	20 дней	Постановление Администрации города Твери от 04.07.2016 № 1132 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата

	вахтовых и иных временных поселков, созданных до 1 января 2007 года в границах земель лесного фонда для заготовки древесины, и военных городков, созданных в границах лесничеств, лесопарков на землях лесного фонда или землях обороны и безопасности для размещения впоследствии упраздненных воинских частей (подразделений), соединений, военных образовательных организаций высшего образования, иных организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов государственной охраны. Перечень документов, необходимых для перераспределения земель и (или) земельных участков, которые запрашиваются посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить вместе с заявлением: 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель); 2) при наличии зданий, сооружений на приобретаемом земельном участке: выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на здание, сооружение или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения; 3) выписка из ЕГРН о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок; 4) кадастровый паспорт земельного участка (или земельных участков, из которых происходит перераспределение)			
--	--	--	--	--

13	Выдача разрешений на вырубку (снос) зеленых насаждений, произрастающих на территории города Твери	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме приложения 1 к административному регламенту; 2) план земельного участка с указанием зеленых насаждений, подлежащих вырубке (сносу), обрезке	20 рабочих дней. При производстве работ по устройству, ремонту инженерных коммуникаций, подземных сооружений, благоустройству и строительству - 7 рабочих дней. В случаях аварий на подземных коммуникациях, ликвидация которых требует немедленного сноса деревьев - 1 рабочий день	Постановление Администрации города Твери от 20.10.2014 № 1329 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку (снос) зеленых насаждений, произрастающих на территории города Твери»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата
----	---	---	---	--	--

14	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	1) заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ оформляется по форме согласно приложению 5 к административному регламенту в случае обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги с целью получения разрешения на осуществление земляных работ на территории города Твери и получения разрешения на осуществление земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами на территории города Твери. В случае обращения заявителя с целью продления разрешения на осуществление земляных работ на территории города Твери и закрытия разрешения на осуществление земляных работ на территории города Твери заявление о предоставлении муниципальной услуги оформляется в свободной форме с указанием сведений, предусмотренных пунктом 2.6.3 административного регламента; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя). Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением муниципальной услуги: 1) в случае обращения с целью получения разрешения на осуществление земляных работ на территории города Твери: а) проект производства работ, который содержит: - текстовую часть: с описанием места работ, решением заказчика о проведении работ; наименованием заказчика; исходными данными по проектированию; описанием вида, объемов и продолжительности работ; описанием технологической последовательности выполнения работ, с выделением работ, проводимых на проезжей части улиц и магистралей, пешеходных тротуаров; описанием мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства; - графическую часть: схема производства работ на инженерно-топографическом плане М 1:500 с указанием границ проводимых работ, разрытий; расположением проектируемых зданий, сооружений и коммуникаций; временных площадок для складирования грунтов и про-	10 рабочих дней (в случаях получения разрешения на осуществление земляных работ на территории города Твери и закрытия разрешения на осуществление земляных работ на территории города Твери); 3 рабочих дня (в случаях получения разрешения на осуществление земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами на территории города Твери);	Постановление Администрации города Твери от 17.01.2023 № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» и о признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Твери»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата
----	---	---	---	--	---

	ведения их рекультивации; временных сооружений, временных подземных, надземных инженерных сетей и коммуникаций с указанием мест подключения временных сетей к действующим сетям; местами размещения грузоподъемной и землеройной техники; сведениями о древесно-кустарниковой и травянистой растительности; зонами отстоя транспорта; местами установки ограждений. В случае производства работ на проезжей части необходимо согласование схемы движения транспорта и пешеходов с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения; б) календарный график производства работ; в) договор о подключении (технологическом присоединении) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (при подключении к сетям инженерно-технического обеспечения); г) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости); д) гарантийное письмо по восстановлению покрытия; е) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ); ж) договор на проведение работ в случае, если работы будут проводиться подрядной организацией; 2) в случае обращения с целью получения разрешения на осуществление земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами на территории города Твери: а) схема участка работ (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения); б) документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией земельных участках, о предстоящих аварийных работах; в) гарантийное письмо по восстановлению покрытия;	5 рабочих дней (в случае продления разрешения на осуществление земляных работ на территории города Твери)		
--	---	--	--	--

	г) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ); д) договор на проведение работ в случае, если работы будут проводиться подрядной организацией; 3) в случае обращения с целью продления разрешения на осуществление земляных работ на территории города Твери: а) календарный график производства земляных работ; б) проект производства работ (в случае изменения технических решений); в) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ, с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ) (в случае смены исполнителя работ); г) гарантийное письмо по восстановлению покрытия (в случае изменения обязательств); д) договор на проведение работ в случае, если работы будут проводиться подрядной организацией (в случае изменения обязательств); 4) в случае обращения с целью закрытия разрешения на осуществление земляных работ на территории города Твери: акт о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве по форме согласно приложению 6 к административному регламенту. В порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления муниципальной услуги запрашиваются: а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации); б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица); в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; г) уведомление о планируемом сносе;			
--	---	--	--	--

		д) разрешение на строительство; е) разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия; ж) разрешение на право вырубki зеленых насаждений, произрастающих на территории города Твери; з) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности; и) разрешение на размещение объекта; к) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке; л) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; м) технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения; н) схема движения транспорта и пешеходов. Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе			
15	Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме приложения 1 к административному регламенту; 2) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 3) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения; 4) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; 5) заключение юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их	65 дней	Постановление Администрации города Твери от 16.12.2013 № 1541 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата

		строительных конструкций, по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее - Положение), предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям; б) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются посредством межведомственного информационного взаимодействия: 1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости; 2) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план; 3) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе		подлежащим сносу или реконструкции»	
16	Предоставление жилых помещений в специализированном жилищном фонде	<u>Для предоставления жилых помещений в общежитиях</u> 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме приложения 1 к административному регламенту; 2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, а в случае обращения уполномоченного представителя физического лица - документы, удостоверяющие личность представителя; 3) документы, подтверждающие степень родства с заявителем;	30 дней	Постановление Администрации города Твери от 20.02.2012 № 331 «Об утверждении административного регламента предо-	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации,

	4) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания; 5) документ, удостоверяющий полномочия представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя; 6) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; 7) решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве (подлежат предоставлению при необходимости); 8) документ, подтверждающий оплату жилищно-коммунальных услуг, с места жительства заявителя (финансово-лицевой счет); 9) правоустанавливающие документы на жилое помещение, занимаемое заявителем и членами его семьи на момент подачи заявления; 10) заверенная работодателем копия трудовой книжки или справка с места работы; 11) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя и членов его семьи в городе Твери и в населенном пункте, где они зарегистрированы на момент обращения; 12) ходатайство руководителя органа местного самоуправления (структурного подразделения), муниципального предприятия или муниципального учреждения, или руководителя государственной медицинской организации; 13) согласие гражданина, а также всех вселяющихся совершеннолетних членов его семьи на обработку и использование их персональных данных в письменной форме. Согласие на обработку персональных данных недееспособных, несовершеннолетних граждан и граждан, ограниченных судом в дееспособности по основаниям, предусмотренным статьей 30 Гражданского кодекса Российской Федерации, дают их законные представители в письменной форме. Перечень документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:		ставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений в специализированном жилищном фонде»	предусмотренных административным регламентом, выдача результата
--	--	--	--	--

	1) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания; 2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя и членов его семьи в городе Твери и в населенном пункте, где они зарегистрированы на момент обращения. В случае, если указанные документы находятся в распоряжении управляющих организаций, являющихся муниципальными предприятиями или учреждениями города Твери, то в рамках межведомственного взаимодействия предоставлению подлежит документ, подтверждающий оплату жилищно-коммунальных услуг, с места жительства заявителя (финансово-лицевой счет). Указанные документы заявитель вправе предоставить по собственной инициативе. <u>Для предоставления служебных жилых помещений</u> 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме приложения 2 к административному регламенту; 2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, а в случае обращения уполномоченного представителя физического лица - документы, удостоверяющие личность представителя; 3) ходатайство работодателя о предоставлении служебного жилого помещения; 4) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния: свидетельство о заключении или расторжении брака, свидетельство о рождении детей (при наличии детей), свидетельство о смерти (при необходимости); при отсутствии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния - судебное решение об установлении факта родственных отношений граждан, зарегистрированных совместно с заявителем; 5) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); 6) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;			
--	---	--	--	--

	7) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; 8) копия трудового договора; 9) заверенная работодателем копия трудовой книжки; 10) документ, подтверждающий нахождение заявителя на выборной должности в органах местного самоуправления; 11) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя и членов его семьи в городе Твери и в населенном пункте, где они зарегистрированы на момент обращения; 12) согласие гражданина, а также всех вселяющихся совершеннолетних членов его семьи на обработку и использование их персональных данных в письменной форме. Согласие на обработку персональных данных недееспособных, несовершеннолетних граждан и граждан, ограниченных судом в дееспособности по основаниям, предусмотренным статьей 30 Гражданского кодекса Российской Федерации, дают их законные представители в письменной форме. Перечень документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: 1) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания; 2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя и членов его семьи в городе Твери и в населенном пункте, где они зарегистрированы на момент обращения. Указанные документы заявитель вправе предоставить по собственной инициативе. <u>Для предоставления жилых помещений маневренного фонда</u> 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме приложения 3 к административному регламенту;			
--	---	--	--	--

	2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, а в случае обращения уполномоченного представителя физического лица - документы, удостоверяющие личность представителя; 3) документы, подтверждающие степень родства с заявителем; 4) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства; 5) документы, удостоверяющие полномочия представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); 6) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; 7) решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве (подлежат рассмотрению при необходимости); 8) документ, подтверждающий оплату жилищно-коммунальных услуг, с места жительства заявителя (финансово-лицевой счет); 9) правоустанавливающие документы на жилое помещение, занимаемое заявителем до возникновения события, послужившего основанием для предоставления ему жилого помещения маневренного фонда; 10) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений (долей в праве на жилые помещения) в городе Твери и в населенном пункте, где они зарегистрированы на момент обращения; 11) документы, подтверждающие основание для предоставления заявителю и членам его семьи жилого помещения маневренного фонда; 12) согласие гражданина, а также всех вселяющихся совершеннолетних членов его семьи на обработку и использование их персональных данных в письменной форме. Согласие на обработку персональных данных недееспособных, несовершеннолетних граждан и граждан, ограниченных судом в дееспособности по основаниям, предусмотренным статьей 30 Гражданского кодекса Российской Федерации, дают их законные представители в письменной форме.			
--	--	--	--	--

		Перечень документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: 1) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания; 2) правоустанавливающие документы на жилое помещение, занимаемое заявителем до возникновения события, послужившего основанием для предоставления ему жилого помещения маневренного фонда; 3) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений (долей в праве на жилые помещения) в городе Твери и в населенном пункте, где они зарегистрированы на момент обращения. В случае, если указанные документы находятся в распоряжении управляющих организаций, являющихся муниципальными предприятиями или учреждениями города Твери, то в рамках межведомственного взаимодействия предоставлению подлежит документ, подтверждающий оплату жилищно-коммунальных услуг, с места жительства заявителя (финансово-лицевой счет). Указанные документы заявитель вправе предоставить по собственной инициативе			
17	Предоставление жилого помещения по договору социального найма	1) заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма по форме приложения 4 к административному регламенту; 2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи либо личность полномочного представителя заявителя; 3) документы, подтверждающие состав семьи (паспорта заявителя и членов его семьи, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членом семьи и иные документы в соответствии с федеральным законодательством); 4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;	30 рабочих дней	Постановление Администрации города Твери от 02.10.2023 № 654 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» и признании утратившими	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом

	5) копия финансового лицевого счета (не прилагается, если такой документ находится в распоряжении управляющих организаций, являющихся муниципальными предприятиями или учреждениями); 6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с Заявлением обращается представитель заявителя; 7) обязательство об освобождении муниципального жилого помещения в связи с предоставлением другого жилого помещения, выданного организацией, исполняющей функции наймодателя. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются посредством межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить вместе с заявлением по собственной инициативе: - выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений (долей в праве на жилые помещения); - правоустанавливающие документы на занимаемое заявителем жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; - документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи на условиях найма (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и иные документы); - кадастровый паспорт помещения или иной документ, предусмотренный федеральным законодательством и содержащий описание данного объекта недвижимого имущества; - копия финансового лицевого счета (в случае, если такой документ находится в распоряжении управляющих организаций, являющихся муниципальными предприятиями или учреждениями); - решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания (в случае проживания гражданина в жилом помещении, признанном непригодным для проживания); - свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака;		силу отдельных постановлений Администрации города Твери»	ментом, выдача результатов
--	--	--	---	-----------------------------------

		- медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания согласно перечню, установленному Правительством Российской Федерации. В целях подтверждения указанных в заявлении сведений о совместном проживании заявителя и членов его семьи в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел направляется запрос о предоставлении информации о регистрации заявителя и членов его семьи в жилом помещении по адресу, указанному в заявлении			
18	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Твери	Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме приложения 1 к административному регламенту	20 календарных дней	Постановление Администрации города Твери от 08.04.2013 № 384 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Твери»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата

19	Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет	<u>При постановке на учет в едином электронном реестре автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» для зачисления в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования города Твери (далее - МОУ г. Твери) предъявляются следующие документы:</u> 1) заявление о постановке на учет в едином электронном реестре автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» для зачисления в МОУ г. Твери по форме согласно приложению 2 к административному регламенту; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); 4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); 5) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости); 6) свидетельство о рождении ребенка (предъявляется по собственной инициативе заявителя); 7) документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Твери (предъявляется по собственной инициативе заявителя); 8) документ, подтверждающий право (льготу) заявителя на внеочередное или первоочередное предоставление места в МОУ г. Твери в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии). При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МОУ г. Твери, выбранном заявителем для приема ребенка, заявитель дополнительно в заявлении для	Срок предоставления услуги является индивидуальным и зависит от возраста ребенка на момент постановки на учет в целях зачисления в МОУ г. Твери, даты постановки на учет в целях зачисления в МОУ г. Твери, а также возраста ребенка, в котором родители (законные представители) планируют направить его в образовательное учреждение	Постановление Администрации города Твери от 11.07.2016 № 1173 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальными учреждениями услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом
----	---	--	---	--	--

	направления указывает фамилию(и), имя (имена), отчество(а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. <u>Для приема в МОУ г. Твери заявитель предъявляет следующие документы:</u> 1) заявление о зачислении в МОУ г. Твери по форме согласно приложению 3 к административному регламенту; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); 4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); 5) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости); 6) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации); 7) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Заявители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык			
--	--	--	--	--

20	Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности	1) согласие о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (далее – Согласие) по форме приложения 4 к административному регламенту; 2) копии документов, удостоверяющих личность (предоставляются в случае, если произведены изменения в документах, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, с момента постановки на учет на получение земельного участка); 3) документ, подтверждающий полномочия и удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае, если с Согласием обращается представитель заявителя)	20 календарных дней	Постановление Администрации города Твери от 13.01.2017 № 9 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата
21	Ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, утвержденной постановлением Правительства Тверской области от 24.12.2015 № 672-пп «Об утверждении Порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе порядка принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него»; 2) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи и подтверждающие состав семьи (паспорта заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членом семьи и иные документы в соответствии с федеральным законодательством); 3) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении: - правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;	30 календарных дней	Постановление Администрации города Твери от 22.06.2017 № 779 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата

	- документы, подтверждающие отношение гражданина к иной определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тверской области категории граждан, имеющих право быть принятыми на учет нуждающихся в жилых помещениях; 4) документы, дающие основание относить гражданина либо члена его семьи к категории граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения вне очереди, - справка медицинской организации о наличии у заявителя и (или) постоянно проживающих совместно с ним членов семьи его семьи тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с таким гражданином в одном жилом помещении невозможно; 5) копии налоговых деклараций о доходах, заверенные налоговыми органами, или другие документы, подтверждающие доходы гражданина и всех членов его семьи за последний год, предшествующий месяцу подачи заявления, за исключением совершеннолетних трудоспособных граждан, которые не могут подтвердить или самостоятельно задекларировать свои доходы от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности; 6) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на движимое имущество, подлежащее налогообложению; 7) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество, подлежащее налогообложению, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; 8) документы, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого движимого имущества; 9) документы, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого недвижимого имущества, если сведения о кадастровой стоимости данного имущества отсутствуют в фонде данных государственной кадастровой оценки; 10) копия трудовой книжки заявителя, заверенная по месту работы, и (или) сведения о трудовой деятельности либо справка кадровой			
--	---	--	--	--

		службы (при подаче заявления не по месту жительства в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 2.6.2 административного регламента); 11) справка медицинской организации о прохождении заявителем длительного лечения в стационаре постоянного пребывания и о предстоящей продолжительности лечения не менее одного года (при подаче заявления не по месту жительства в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.6.2 регламента). Для рассмотрения заявления в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе: а) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество, подлежащее налогообложению, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; б) сведения о кадастровой стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого недвижимого имущества, содержащиеся в фонде данных государственной кадастровой оценки; в) правоустанавливающие документы на занимаемое заявителем жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; д) решение уполномоченного органа местного самоуправления о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания - в случае проживания гражданина в жилом помещении, признанном непригодным для проживания, дающее основание относить гражданина к категории граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения вне очереди; е) решение уполномоченного органа местного самоуправления о признании гражданина и членов его семьи нуждающимися в жилом помещении по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования. В целях подтверждения указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги сведений о совместном проживании заявителя и			
--	--	--	--	--	--

		членов его семьи в соответствующее территориальное подразделение по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области направляются межведомственные запросы о предоставлении информации о проживании лиц, указанных заявителем, по адресу, указанному в заявлении			
22	Постановка на учет многодетных граждан, имеющих трех и более детей, в целях предоставления земельных участков	1) заявление о бесплатном предоставлении земельного участка по форме, утвержденной постановлением Правительства Тверской области от 27.12.2011 № 291-пп «Об утверждении формы заявления о бесплатном предоставлении земельного участка и перечня документов, прилагаемых к указанному заявлению»; 2) копии паспортов заявителя и членов его семьи, достигших возраста 14 лет, с одновременным предоставлением оригиналов (либо нотариально заверенные копии); 3) копия свидетельства о заключении брака с одновременным предоставлением оригинала (либо нотариально заверенная копия) - в случае, если заявитель состоит в браке; 4) копии свидетельств о рождении детей заявителя и (или) копии судебных решений об усыновлении заявителем детей с одновременным предоставлением оригиналов (либо нотариально заверенные копии); 5) справка органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области, уполномоченного на бесплатное предоставление земельных участков, подтверждающая, что заявителем и (или) совершеннолетними членами семьи заявителя не было использовано право на бесплатное предоставление земельного участка в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (а также в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации в редакции, действовавшей до 01.03.2015) на территории соответствующего муниципального образования - в случае перемены места жительства заявителя или второго родителя (усыновителя) детей заявителя в пределах территории Тверской области после 17 июня 2011 года либо в случае проживания второго родителя (усыновителя) детей заявителя на территории иного муниципального образования Тверской области;	10 дней	Постановление Администрации города Твери от 29.05.2017 № 672 «Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Постановка на учет многодетных граждан, имеющих трех и более детей, в целях предоставления земельных участков»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата

	б) справка органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на бесплатное предоставление земельных участков, подтверждающая, что заявителем и (или) совершеннолетними членами семьи заявителя не было использовано право на бесплатное предоставление земельного участка в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (а также в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации в редакции, действовавшей до 01.03.2015) на территории соответствующего субъекта Российской Федерации - в случае, если местом жительства заявителя либо второго родителя (усыновителя) детей заявителя являлся (является) другой субъект Российской Федерации; 7) справка органа записи актов гражданского состояния по месту рождения каждого из несовершеннолетних детей заявителя, подтверждающая, что заявитель не лишен родительских прав в отношении своих несовершеннолетних детей. Заявитель вправе предоставить следующие документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги и подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе: 1) справка органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области, уполномоченного на бесплатное предоставление земельных участков, подтверждающая, что заявителем и (или) совершеннолетними членами семьи заявителя не было использовано право на бесплатное предоставление земельного участка в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (а также в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации в редакции, действовавшей до 01.03.2015) на территории соответствующего муниципального образования - в случае перемены места жительства заявителя или второго родителя (усыновителя) детей заявителя в пределах территории Тверской области после 17 июня 2011 года либо в случае проживания второго родителя (усыновителя) детей заявителя на территории иного муниципального образования Тверской области;			
--	---	--	--	--

		2) справка органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на бесплатное предоставление земельных участков, подтверждающая, что заявителем и (или) совершеннолетними членами семьи заявителя не было использовано право на бесплатное предоставление земельного участка в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (а также в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации в редакции, действовавшей до 01.03.2015) на территории соответствующего субъекта Российской Федерации - в случае, если местом жительства заявителя либо второго родителя (усыновителя) детей заявителя являлся (является) другой субъект Российской Федерации; 3) справка органа записи актов гражданского состояния по месту рождения каждого из несовершеннолетних детей заявителя, подтверждающая, что заявитель не лишен родительских прав в отношении своих несовершеннолетних детей			
23	Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов города Твери о местных налогах и сборах	Заявление в произвольной форме	30 календарных дней	Постановление Администрации города Твери от 17.08.2017 № 1035 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов города Твери о	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата

				местных налогов и сборах»	
24	Выдача уведомления о нахождении объекта вне границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции	1) заявление на получение уведомления о нахождении объекта вне границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, по форме приложения № 2 к административному регламенту; 2) оригинал или копия документа, удостоверяющего полномочия физического лица представлять интересы юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя; 3) документ или копия документа, подтверждающего правообладание объектом, в котором предполагается осуществление розничной торговли алкогольной продукцией. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель заявителя также предъявляет документ, подтверждающий наличие у него соответствующих полномочий	30 календарных дней	Постановление Администрации города Твери от 18.10.2017 № 1363 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги уведомления о нахождении объекта вне границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата
25	Передача в муниципальную собственность ранее приватизированных муниципальных жилых помещений	1) заявление о передаче в муниципальную собственность ранее приватизированного муниципального жилого помещения по форме приложения 2 к административному регламенту; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя; 3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, предъявляется в двух экземплярах - подлинник (возвращается представителю заявителя) и копия (приобщается к персональному делу заявителя); 4) заключение органов опеки и попечительства об обоснованности и возможности передачи жилого помещения в муниципальную собственность (если собственником жилого помещения или доли в жилом помещении является несовершеннолетний);	30 календарных дней	Постановление Администрации города Твери от 07.06.2019 № 589 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в муниципальную собственность ранее приватизированных муниципальных жилых помещений»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата

	5) справка из паспортного стола о зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания граждан в жилом помещении (в случае, если управляющая компания многоквартирного дома, в котором расположено ранее приватизированное жилое помещение, не является муниципальным предприятием или учреждением); 6) 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. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, местонахождение которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. По желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы, подлежащие получению в порядке межведомственного взаимодействия: 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилое помещение; 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии у заявителя в собственности иных жилых помещений; 3) договор передачи муниципального жилого помещения в собственность граждан; 4) технический (кадастровый) паспорт жилого помещения; 5) справка из паспортного стола о зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания граждан в жилом помещении (в случае, если управляющая компания многоквартирного дома, в котором расположено ранее приватизированное жилое помещение, является муниципальным предприятием или учреждением)			
--	---	--	--	--

26	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	1) заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме приложения 4 к административному регламенту, 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа; 3) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом); 4) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом. Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости. В случае, если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, уполномоченный орган запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом	45 календарных дней	Постановление Администрации города Твери № 1001 от 12.08.2019 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата
----	---	--	---------------------	--	--

27	Выдача разрешения на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	1) заявление о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, по форме приложения 6 к административному регламенту, 2) документ, удостоверяющий личность заявителя; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, - в случае, если заявление подается представителем заявителя. 4) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием площади и координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости); 5) в случае обращения за разрешением на использование земельных участков в целях размещения объектов, виды которых установлены Перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, документы, подтверждающие основания для использования земельного участка (проектная документация, схема монтажа, установки, размещения, лицензия на пользование недрами). Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить вместе с заявлением по собственной инициативе: 1) для целей, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации: - выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости; - копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;	25 календарных дней в случае обращения за разрешением на использование земельных участков в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации; 10 рабочих дней в случае обращения за разрешением на размещение объектов, виды которых установлены Перечнем; 5 рабочих дней в случае поступления заявления о вы-	Постановление Администрации города Твери от 10.08.2023 № 526 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата
----	--	---	---	--	--

		- иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации; 2) для целей, указанных в подпункте 6 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации: - выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка; - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; - заключение департамента жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и строительства администрации города Твери; - заключение департамента дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Твери; - заключение отдела архитектуры и городской эстетики Администрации города Твери; - сведения о наличии или отсутствии ограничений или обременений на испрашиваемом земельном участке; - сведения, подтверждающие соответствие размещаемых объектов документам территориального планирования города Твери	даче разрешения для размещения объекта, являющегося газопроводом давлением до 1,2 МПа, для размещения которого не требуется разрешения на строительство		
28	Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме приложения 6 к административному регламенту, 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя); 4) схема границ сервитута на кадастровом плане территории. Перечень документов, необходимых для установления сервитута на земельный участок, запрашиваемых 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;	30 календарных дней	Постановление Администрации города Твери от 26.06.2023 № 396 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата

		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)			
29	Установление публичного сервитута	1) заявление по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»; 2) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН); 3) копия соглашения, заключенного между заявителем и собственником линейного объекта, расположенного на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано Ходатайство, о технических требованиях и условиях, подлежащих обязательному исполнению при реконструкции, капитальном ремонте или сносе указанного линейного объекта, в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции, капитального ремонта или сноса указанного линейного объекта; 4) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части), при условии, что такое право не зарегистрировано; 5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством обращается представитель заявителя;	20 дней в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации; 30 дней в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 4.1 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструк-	Постановление Администрации города Твери от 30.06.2023 № 417 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата

	6) копию договора о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если Ходатайство подано в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации; 7) копия договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если Ходатайство подано лицом, указанным в подпункте 4.2 статьи 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации; 8) копия договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения в случае, если Ходатайство подано в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; 9) копия проекта организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае, если Ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации. В случае, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности в целях строительства и реконструкции объектов, сооружений, указанных в статье 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, не требуется подготовки документации по планировке территории, то к Ходатайству в подтверждение сведений, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, прилагается кадастровый план территории либо его	ции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем Ходатайстве, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10		
--	--	---	--	--

		фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения инженерного сооружения (с обоснованием предлагаемого варианта размещения инженерного сооружения): 1) на земельных участках, предоставленных или принадлежащих гражданам или юридическим лицам; 2) на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования). Перечень документов, необходимых для установления публичного сервитута на земельный участок, которые запрашиваются посредством межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить вместе с Заявлением по собственной инициативе: 1) выписка из ЕГРН (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	статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации); 20 дней в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации; в случае, если Ходатайство поданное в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи	
--	--	--	---	--

			с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута принимается одновременно с принятием решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд		
--	--	--	--	--	--

30	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме приложения 5 к административному регламенту, 2) 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 порядке межведомственного информационного взаимодействия; 3) документ, удостоверяющий личность заявителя; 4) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - в случае, если заявление подается представителем заявителя. Перечень документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок, которые запрашиваются 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)	20 календарных дней	Постановление Администрации города Твери от 26.06.2023 № 395 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата
----	--	---	---------------------	--	--

31	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах	1) заявление об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка по форме приложения 5 к административному регламенту, 2) документ, удостоверяющий личность заявителя; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, - в случае, если заявление подается представителем заявителя; 4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо). Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить вместе с заявлением по собственной инициативе: 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	2 месяца	Постановление Администрации города Твери от 29.09.2023 № 651 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах»	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата
32.	Внесение в реестр парковочных решений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и	1) заявление о предоставлении услуги. В случае направления заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и (или) региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - РПГУ) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и (или) РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В случае обращения за предоставлением услуги муниципальное бюджетное учреждение «Зеленстрой» (далее - МБУ «Зеленстрой») либо в ГАУ «МФЦ» в заявлении указываются следующие сведения, необхо-	При подаче заявления о выдаче парковочного разрешения - не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в	Постановление Администрации города Твери от 09.04.2024 № 240 «Об утверждении административного регламента предоставления услуги «Внесение в реестр парковочных решений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием документов и информации, предусмотренных административным регламентом, выдача результата

	об аннулировании записи о парковочном разрешении	димые для его исполнения: наименование учреждения, уполномоченного на предоставление услуги; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; паспортные данные; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; контактный телефон (при наличии); адрес электронной почты (при наличии), изложение сути обращения (заявления); способ получения информации о предоставленной услуге; личная подпись; дата; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в МБУ «Зеленстрой» или ГАУ «МФИ»). В случае направления заявления посредством ЕПГУ и (или) РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя). При обращении посредством ЕПГУ и (или) РПГУ 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 открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи; 4) документ, подтверждающий полномочия собственника в отношении транспортного средства: паспорт транспортного средства либо выписка из электронного паспорта транспортного средства либо свидетельство о регистрации транспортного средства. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги при обращении за выдачей, продлением или изменением парковочного разрешения, запрашиваемые МБУ «Зеленстрой» в порядке межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	МБУ «Зеленстрой». При подаче заявления об изменении, продлении или аннулировании парковочного разрешения - не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в МБУ «Зеленстрой». При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 2.8.2 административного регламента, решение об отказе в предоставлении услуги	продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении»	ментом, выдача результата
--	---	---	--	---	----------------------------------

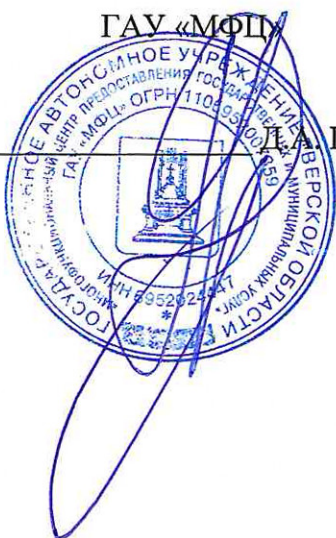
	а) документ, подтверждающий уплату заявителем денежных средств (стоимость резидентского парковочного разрешения за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения города Твери за месяц и более) (за исключением лиц, имеющих право бесплатного размещения); б) документ, подтверждающий факт регистрации по месту жительства или месту пребывания в жилом помещении (для лиц, зарегистрированных по месту постоянного жительства или временного пребывания в жилых домах, расположенных в пределах платных парковочных зон города Твери); в) документ, подтверждающий установление инвалидности (для инвалидов, имеющих право бесплатного размещения); г) документ, подтверждающий установление статуса многодетной семьи (для лиц, имеющих соответствующий статус и обладающих правом бесплатного размещения); д) документ, подтверждающий установление статуса участника Великой Отечественной войны, бывшего несовершеннолетнего узника концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны (для лиц, имеющих соответствующий статус и обладающих правом бесплатного размещения)	направля- ется в срок не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложен- ных доку- ментов в МБУ «Зе- ленстрой». В случае представле- ния заявле- ния через ГАУ «МФЦ» сроки предо- ставления услуги, ис- числяются со дня пере- дачи ГАУ «МФЦ» за- явления и приложен- ных к нему документов в МБУ «Зе- ленстрой»	
--	---	--	--



**Перечень филиалов ГАУ «МФЦ»,
оказывающих муниципальные услуги**

№ п/п	Наименование филиала ГАУ «МФЦ»	Адрес
1.	Филиал № 1 г. Твери ГАУ «МФЦ»	170100, город Тверь, улица Трехсвятская, д. 6
2.	Филиал № 2 г. Твери ГАУ «МФЦ»	170003, город Тверь, Петербургское шоссе, д. 28
3.	Филиал № 3 г. Твери ГАУ «МФЦ»	170016, город Тверь, Бурашевское шоссе, д. 36
4.	Филиал № 4 г. Твери ГАУ «МФЦ»	170026, город Тверь, Комсомольский проспект, д. 4/4
5.	Филиал № 5 г. Твери ГАУ «МФЦ»	170034, город Тверь, проспект Победы, д. 14
5.1.	Центр оказания услуг «Мой бизнес» в городе Твери	170006, город Тверь, улица Дмитрия Донского, д. 37
6.	Филиал № 6 г. Твери ГАУ «МФЦ»	170001, город Тверь, Двор Пролетарки, д. 7

ГАУ «МФЦ»
И.А. Прудников



Администрация
А.В. Огоньков



**Сведения об утвержденных технологических схемах
предоставления муниципальных услуг**

по состоянию на 24.04.2025

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ссылка на раздел официального сайта органа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема
1.	Согласование переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных и жилых домах	http://www.tver.ru/administration/ gosserv/the-technological-scheme-of- municipal-services/
2.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
3.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории города Твери	
4.	Признание граждан малоимущими	
5.	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	
6.	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	
7.	Прием и рассмотрение жалоб потребителей и консультирование их по вопросам защиты прав потребителей	
8.	Выдача юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка	
9.	Выдача данных реестра муниципальной собственности в виде выписок из реестра муниципальной собственности	
10.	Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
11.	Предварительное согласование предоставления земельного участка	
12.	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	
13.	Выдача разрешений на вырубку (снос) зеленых насаждений, произрастающих на территории города Твери	
14.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	
15.	Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и	

	многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	
16.	Предоставление жилых помещений в специализированном жилищном фонде	
17.	Предоставление жилого помещения по договору социального найма	
18.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Твери	
19.	Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет	
20.	Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности	
21.	Ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования	
22.	Постановка на учет многодетных граждан, имеющих трех и более детей, в целях предоставления земельных участков	
23.	Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов города Твери о местных налогах и сборах	
24.	Выдача уведомления о нахождении объекта вне границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции	
25.	Передача в муниципальную собственность ранее приватизированных муниципальных жилых помещений	
26.	Выдача разрешения на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	
27.	Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	
28.	Установление публичного сервитута	
29.	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование,	

	безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов	Готовятся к размещению
30.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах	
31.	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	
32.	Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении	

ГАУ «МФЦ»
Д.А. Прудников



Администрация
А.В. Огоньков






Подпись

67

История

Справка

Прошито, пронумеровано, срезано

Отдел правового обеспечения и закупочной деятельности

Григорьев

21 05 2025 г.

подпись

дата

Отдел организации оказания государственных услуг

С.В. Лупина

21 05 2025 г.

подпись

дата

С.В. Лупина