



ВНИМАНИЕ!

В целях снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.03.2020 № 7 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-19», постановлением Губернатора Тверской области от 17.03.2020 № 16-пг, постановлением Администрации города Твери от 18.03.2020 № 305 личный прием граждан временно ограничен.

Администрация города Твери рекомендует направлять обращения в письменной форме одним из следующих способов:

- по почте на адрес: 170100, г. Тверь, ул. Советская, д. 11;
- на электронный адрес Администрации города Твери: tveradm@adm.tver.ru;
- через специальный раздел «Электронная приемная Главы города Твери» на официальном сайте www.tver.ru.

Прием устных обращений по «горячей телефонной линии» Администрации города осуществляется по телефону 8 (4822) 36-10-76 в будние дни, кроме пятницы и предпраздничных дней, с 9.00 до 13.00 и с 13.45 до 18.00, в пятницу и предпраздничные дни – с 9.00 до 13.00 и с 13.45 до 16.45.

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Организатор торгов - конкурсный управляющий ООО «Акцент» (Тверская область, город Тверь, проспект Победы, д. 40А, кабинет 27, ОГРН 1136952022118, ИНН/КПП: 6950176268/695001001) Романова Ольга Сергеевна (ИНН 433400025421, СНИЛС 076-393-347 96, 170033, г. Тверь, Волоколамский пр-т, д. 20, корп. 1, кв. 30), член саморегулируемой организации Союз арбитражных управляющих «Возрождение» (ОГРН 1127799026486, ИНН 7718748282, 107078, г. Москва, ул. Садовая-Черногрозская, д. 8, стр. 1, офис 304), тел: +7(980) 624-00-41, e-mail os.3579@yandex.ru, действующий на основании Решения Арбитражного суда Тверской области о введении конкурсного производства в отношении должника от 05.06.2017 г. по делу № А66-7451/2016, сообщает о проведении торгов в форме аукциона, открытых по составу участников с открытой формой подачи предложений о цене имущества, в электронной форме, на электронной торговой площадке ООО «Аукционы Федерации» ОГРН 1110280063563, ИНН/КПП 0278184720/027801001, <https://bankrupt.alfalot.ru/>: 01.06.2020г. в 12-00 мск. Состав имущества: Лот №1 - Основные средства, недвижимое имущество, расположенное по адресу: Тверская область, город Торжок, ул. Энергетиков, д. 12, Литера В и Д: Здание ЦРО, назначение: нежилое, общ. пл. 364,1 кв.м., кад. №69:47:0110106:74, 1964гп.; Маслотрансформаторная мастерская, назначение: нежилое, общ. пл. 215,9 кв.м., кад. №69:47:0110106:162, 1957гп.

Дополнительные сведения: 1) Объекты недвижимого имущества расположены на земельном участке, площадью 4597 кв.м., кад. №69:47:0110106:26, который находится в муниципальной собственности. После заключения договора купли-продажи, покупатель самостоятельно оформляет в установленном порядке право аренды земельного участком, в границах которого расположены объекты недвижимого имущества. 2) На объекты недвижимого имущества зарегистрировано обременение (аренда): договор № А/О-28/09/Н от 28.09.2015г., № гос. регистрации 69:47:0110106:162-69/018/2017-2; 69:47:0110106:74-69/018/2017-3. Дата регистрации: 08.02.2017 г. Срок действия договора: до 31.12.2021 г. (включительно). После заключения договора купли-продажи, покупатель обязан заключить соглашение о внесении изменений в действующий договор аренды в связи со сменой собственника имущества.

Начальная цена: Лот №1 – 7 271 000,00 руб. Шаг аукциона - 5% от начальной цены лота. Срок приема заявок с 00-00 мск. 20.04.2020г. по 12-00 мск. 29.05.2020г. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену. Если к участию в торгах был допущен только один участник, заявка которого на участие в торгах содержит предложение о цене не ниже установленной начальной цены продажи,

договор купли-продажи заключается с этим участником торгов в соответствии с представленным им предложением о цене. Заявки для участия в торгах подаются посредством системы электронного документооборота на сайте: <https://bankrupt.alfalot.ru/>, в указанный период приема заявок и оформляются в форме электронного документа, составляются в произвольной форме на русском языке и должны соответствовать: п. 11 ст. 110 ФЗ №127 «О несостоятельности (банкротстве)», Приказу МЭРТ №495 от 23.07.15 г., Предложению о порядке, сроках и об условиях продажи имущества ООО «Акцент», утвержденному решением собрания кредиторов ООО «Акцент» 14.02.2018г. в редакции изменений, утвержденных решением собрания кредиторов ООО «Акцент» 14.05.2018г., решениями комитета кредиторов 30.07.2018 г., 14.08.2018 г., 22.10.2018 г., 04.03.2019 г., документации по торгам и настоящей публикации.

Прилагаемые к заявке документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя. С полным составом имущества, подробным его описанием и подробными требованиями к оформлению заявок, можно ознакомиться в извещении о проведении торгов на ЭТП по адресу <https://bankrupt.alfalot.ru/>, код торгов №0015012 и на сайте ЕФРСБ, сообщение №4853944. Размер задатка для участия в торгах: 5% (пять процентов) от начальной цены продажи имущества – должен поступить на р/счет Оператора электронной площадки №40702810729330000981 в Филиале «Нижегородский» АО «Альфа-Банк» г. Нижний Новгород, БИК 042202824, к/с 3010181020000000824 - на дату составления протокола об определении участников торгов. В назначении платежа необходимо указывать: Задаток по Код (номер) торгов, номер лота и наименование должника. Ознакомление с имуществом, документацией по торгам, производится в период приема заявок, предварительно согласовав дату и время по телефону: +7(980) 624-00-41, по месту нахождения должника, или путем направления запроса на электронную почту организатора торгов: os.3579@yandex.ru, в этом случае документы предоставляются в электронном виде. В виду действия на территории РФ Указа Президента РФ от 02.04.2020г. № 239, ознакомление с имуществом производится с учетом требований Указа, и согласно ст. 110 ФЗ №127 «О несостоятельности (банкротстве)». Подведение результатов торгов, подписание протоколов на ЭТП ООО «Аукционы Федерации», <https://bankrupt.alfalot.ru/> - в день проведения торгов по окончании. Заключение договора купли-продажи - в течение 5 дней, с даты получения предложения конкурсного управляющего о заключении договора купли продажи, в соответствии с п. 16 ст.110 ФЗ от 26.10.2002г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». Оплата в течение 30 дней, с даты подписания договора купли-продажи по реквизитам: р/счет №40702810627250001207 в филиале Банка ВТБ (ПАО) в г. Воронеже, г. Воронеж БИК 042007835, к/с 30101810100000000835.

14.04.2020 ГОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 546

Г. ТВЕРЬ

О подготовке проекта межевания территории в кадастровом квартале 69:40:0200044 в Московском районе города Твери

Рассмотрев заявление Образовательного учреждения Общеобразовательного лицея «Довузовский комплекс ТвГУ» от 14.02.2020 № 71, руководствуясь статьями 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Тверской городской Думы от 02.07.2003 № 71 «Правила землепользования и застройки города Твери»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять предложение Образовательного учреждения Общеобразовательного лицея «Довузовский комплекс ТвГУ» о подготовке проекта межевания территории в кадастровом квартале 69:40:0200044 в Московском районе города Твери согласно схеме границ территории (прилагается).

2. Образовательному учреждению Общеобразовательному лицею «Довузовский комплекс ТвГУ»:

2.1. В течение 30-ти дней с даты опубликования настоящего постановления получить в департаменте архитектуры и градостроительства администрации города Твери задание на разработку проекта межевания, предусмотренного пунктом 1 настоящего постановления, с учетом предложений, предусмотренных пунктом 3 настоящего постановления.

2.2. Не позднее 12 месяцев с даты опубликования настоящего постановления представить в департамент архитектуры и градостроительства администрации города Твери проект межевания, предусмотренный пунктом 1 настоящего постановления.

3. Предложения физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании проекта межевания, указанного в пункте 1 настоящего постановления, принимаются в департаменте архитектуры и градостроительства администрации города Твери в течение двух недель с даты опубликования настоящего постановления.

4. Департаменту архитектуры и градостроительства администрации города Твери:

4.1. Подготовить задание на разработку проекта межевания, предусмотренного пунктом 1 настоящего постановления, в соответствии с требованиями, установленными частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и предложениями, предусмотренными пунктом 3 настоящего постановления.

4.2. В течение 15-ти дней с момента предоставления проекта межевания, предусмотренного пунктом 1 настоящего постановления, осуществить его проверку на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 4.1 настоящего постановления, и подготовить заключение.

4.3. В течение 5-ти дней направить подготовленное заключение, проект межевания, предусмотренный пунктом 1 настоящего постановления, в комиссию по землепользованию и застройке города Твери.

5. Комиссии по землепользованию и застройке города Твери в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства обеспечить проведение общественных обсуждений, предусмотренных статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

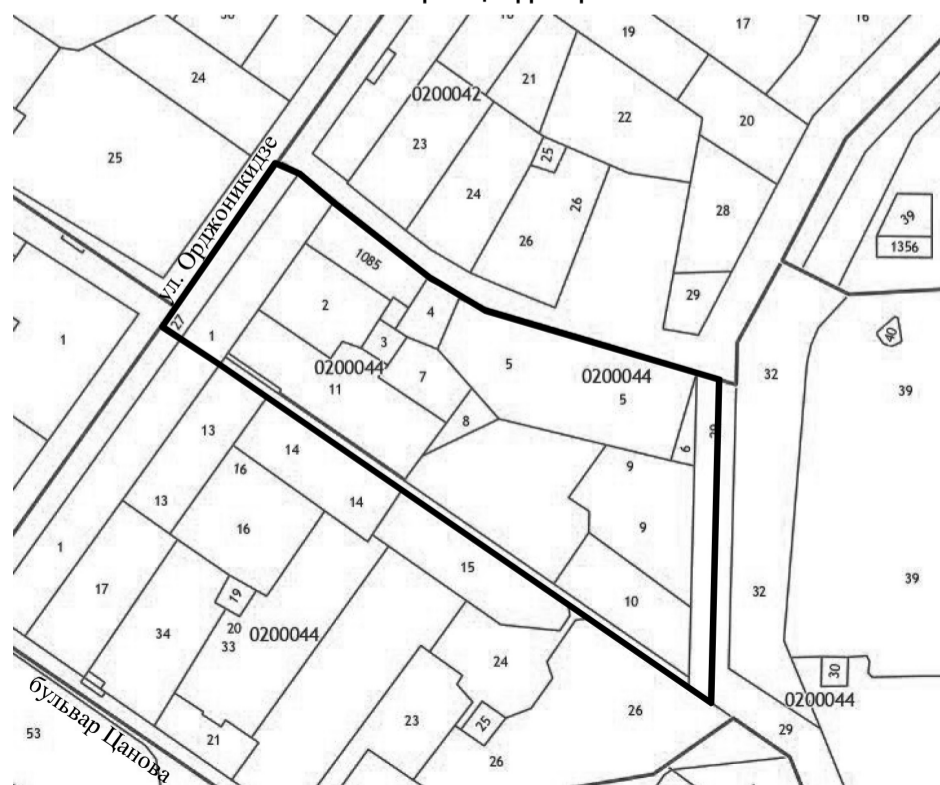
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя (заместителя) Главы Администрации города Твери, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства, строительства и архитектуры.

Отчет представить в течение 13 месяцев со дня издания настоящего постановления.

Глава города Твери А.В. Огоньков

Приложение
к постановлению Администрации города Твери
14.04.2020 года № 546

Схема границ территории



Начальник департамента архитектуры и градостроительства администрации города Твери, главный архитектор А.Е. Жоголев

15.04.2020 ГОДА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 547**

Г. ТВЕРЬ

Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов города Твери и оценки налоговых расходов города Твери

В соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования перечня налоговых расходов города Твери и оценки налоговых расходов города Твери (прилагается).

Приложение
к постановлению Администрации города Твери
15.04.2020 года № 547

Порядок формирования перечня налоговых расходов города Твери и оценки налоговых расходов города Твери

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования перечня налоговых расходов города Твери и оценки налоговых расходов города Твери (далее - Порядок) определяет процедуру формирования перечня налоговых расходов и последовательность действий при проведении ежегодной оценки налоговых расходов города Твери.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

налоговые расходы города Твери - выпадающие доходы бюджета города Твери, обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам, предусмотренными в качестве мер муниципальной поддержки в соответствии с целями муниципальных программ города Твери и (или) целями социально-экономической политики города Твери, не относящимися к муниципальным программам города Твери (далее - налоговые льготы);

паспорт налогового расхода - документ, содержащий сведения о нормативных, фискальных и целевых характеристиках налогового расхода, составляемый куратором налогового расхода;

перечень налоговых расходов - документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов в соответствии с целями муниципальных программ города Твери (структурных элементов муниципальных программ) и (или) целями социально-экономической политики города Твери, не относящимися к муниципальным программам города Твери, а также о кураторах налоговых расходов, об обуславливающих соответствующие налоговые расходы муниципальных правовых актов города Твери;

оценка налоговых расходов - комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых расходов, обусловленных налоговыми льготами, предоставленными налогоплательщикам, а также по оценке эффективности налоговых расходов;

куратор налоговых расходов - структурное подразделение Администрации города Твери, муниципальное казенное учреждение города Твери, ответственное в соответствии с полномочиями, установленными муниципальными правовыми актами города Твери, за достижение соответствующих налоговых расходов целей муниципальной программы города Твери и (или) целей социально-экономической политики города Твери, не относящихся к муниципальным программам города Твери);

оценка объемов налоговых расходов - определение объемов выпадающих доходов бюджета города Твери, обусловленных налоговыми льготами, предоставляемыми налогоплательщикам;

оценка эффективности налоговых расходов - комплекс мероприятий, позволяющих сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления налогоплательщикам налоговых льгот исходя из целевых характеристик налоговых расходов;

социальные налоговые расходы - целевая категория налоговых расходов, обусловленных необходимостью обеспечения социальной защиты (поддержки) населения;

стимулирующие налоговые расходы - целевая категория налоговых расходов, предполагающих стимулирование экономической активности субъектов предпринимательской деятельности и последующее увеличение доходов бюджета города Твери;

технические налоговые расходы - целевая категория налоговых расходов, предполагающих уменьшение расходов налогоплательщиков, воспользовавшихся налоговыми льготами, финансирование обеспечения которых осуществляется в полном объеме или частично за счет бюджета Тверской области и бюджета города Твери;

нормативные характеристики налоговых расходов - сведения о положениях муниципальных правовых актов города Твери, которыми предусматриваются налоговые льготы, наименования налогов, по которым установлены налоговые льготы, категориях налогоплательщиков, для которых предусмотрены налоговые льготы;

целевые характеристики налоговых расходов - сведения о целях предоставления, показателях (индикаторах) достижения целей предоставления льготы, а также иные характеристики, предусмотренные муниципальными правовыми актами города Твери;

фискальные характеристики налоговых расходов - сведения об объеме налоговых льгот, предоставленных налогоплательщикам, о численности получателей налоговых льгот, об объеме налогов, задекларированных ими для уплаты в бюджет города Твери.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определяемых законодательством Российской Федерации.

1.3. Формирование перечня налоговых расходов города Твери осуществляется в целях оценки налоговых расходов города Твери.

1.4. Оценка налоговых расходов производится в целях обеспечения контроля результативности налоговых расходов и их соответствия общественным интересам. Оценка налоговых расходов направлена на оптимизацию перечня действующих налоговых расходов, а также обеспечение оптимального выбора объектов для предоставления муниципальной поддержки в форме установления налоговых льгот.

1.5. Оценка эффективности налоговых расходов проводится ежегодно по каждому налоговому расходу в срок до 5 августа текущего финансового года.

1.6. Оценка налоговых расходов осуществляется кураторами налоговых расходов с соблюдением общих требований к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее - Общие требования), настоящего Порядка, методики оценки эффективности налоговых расходов.

Методики оценки эффективности налоговых расходов разрабатываются и утверждаются кураторами налоговых расходов по согласованию с департаментом экономического развития администрации города Твери (далее - Департамент) и департаментом финансов администрации города Твери с учетом положений, установленных разделом 4 настоящего Порядка.

В случае введения новых налоговых расходов кураторы налоговых расходов, при необходимости, обеспечивают внесение изменений в утвержденные методики оценки эффективности налоговых расходов.

1.7. В целях оценки налоговых расходов Департамент:

1.7.1. формирует проект перечня налоговых расходов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

1.7.2. формирует и обеспечивает сбор информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов;

1.7.3. осуществляет обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов, проводимой кураторами налоговых расходов.

1.8. В целях оценки налоговых расходов кураторы налоговых расходов:

1.8.1. формируют паспорта налоговых расходов, содержащие информацию согласно перечню информации, включаемой в паспорт налогового расхода (приложение 1 к настоящему Порядку);

1.8.2. осуществляют оценку эффективности налоговых расходов в соответствии с Общими требованиями, настоящим Порядком, методиками оценки эффективности налоговых расходов и направляют результаты такой оценки в Департамент для обобщения.

2. Формирование перечня налоговых расходов

2.1. Проект перечня налоговых расходов на очередной финансовый год и плановый период

2. Кураторам налоговых расходов, определенным в соответствии с Порядком формирования перечня налоговых расходов города Твери и оценки налоговых расходов города Твери, утвержденным настоящим постановлением, в срок до 01.06.2020 обеспечить разработку и утверждение методики оценки эффективности налоговых расходов города Твери.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя (заместителя) Главы Администрации города Твери, курирующего вопросы экономического и стратегического развития города.

Отчет об исполнении настоящего постановления представить в срок до 01.10.2020.

Глава города Твери А.В. Огоньков

(далее - проект перечня налоговых расходов) формируется Департаментом до 20 апреля текущего финансового года по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и направляется на согласование в структурные подразделения Администрации города Твери, муниципальные казенные учреждения, которые проектом перечня налоговых расходов предлагается закрепить в качестве кураторов налоговых расходов.

2.2. Структурные подразделения Администрации города Твери, а также муниципальные казенные учреждения, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, до 30 апреля текущего финансового года рассматривают проект перечня налоговых расходов на предмет предлагаемого распределения налоговых расходов в соответствии с целями муниципальных программ и (или) целями социально-экономической политики, не относящимися к муниципальным программам, и определения кураторов налоговых расходов и направляют информацию о результатах его рассмотрения в Департамент.

В случае если информация о результатах рассмотрения проекта перечня налоговых расходов не содержит замечаний и предложений по уточнению предлагаемого распределения налоговых расходов (определению кураторов налоговых расходов) и (или) не направлена в Департамент в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, проект перечня налоговых расходов считается согласованным в соответствующей части.

В случае если информация о результатах рассмотрения проекта перечня налоговых расходов содержит замечания и предложения, предполагающие изменение куратора налогового расхода, такие замечания и предложения подлежат согласованию с предлагаемым куратором налогового расхода.

Департамент рассматривает замечания и предложения в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Департамент и принимает решение о возможности (невозможности) внесения изменений в проект перечня по согласованию с заместителем Главы Администрации города Твери, координирующим и контролирующим работу Департамента.

При наличии разногласий по проекту перечня налоговых расходов Департамент обеспечивает проведение согласительных совещаний с соответствующими структурными подразделениями Администрации города Твери, муниципальными казенными учреждениями, указанными в пункте 2.1 настоящего Порядка, до 5 мая текущего финансового года.

2.3. Перечень налоговых расходов утверждается постановлением Администрации города Твери в срок до 31 мая текущего финансового года и размещается на официальном сайте Администрации города Твери в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.tver.ru).

2.4. В случае внесения в текущем финансовом году изменений в перечень муниципальных программ города Твери, структуру муниципальных программ и (или) изменения полномочий кураторов налоговых расходов, которые влекут необходимость внесения изменений в перечень налоговых расходов города Твери, соответствующие кураторы налоговых расходов не позднее 10 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений направляют в Департамент соответствующую информацию для уточнения перечня налоговых расходов.

В течение 15 рабочих дней с даты получения от кураторов налоговых расходов информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, Департамент подготавливает соответствующие изменения в перечень налоговых расходов.

3. Формирование информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов

3.1. В целях обеспечения сбора сведений для проведения оценки налоговых расходов в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 Общих требований Департамент ежегодно формирует информацию о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов.

3.2. Источниками информации являются:

- сведения, предусмотренные пунктом 5 Общих требований, полученные из Управления Федеральной налоговой службы по Тверской области;

- данные налоговой, статистической и финансовой отчетности;

- данные, предоставленные налогоплательщиками;

- данные, предоставленные департаментом финансов администрации города Твери.

3.3. Информация, предусмотренная пунктом 3.1 настоящего Порядка, формируется Департаментом в разрезе нормативных, целевых и фискальных характеристик и направляется кураторам налоговых расходов для оценки эффективности налоговых расходов ежегодно не позднее 20 июля текущего финансового года.

4. Оценка эффективности налоговых расходов

4.1. Оценка эффективности налоговых расходов, осуществляется кураторами налоговых расходов и включает:

- оценку целесообразности налоговых расходов;

- оценку результативности налоговых расходов.

4.2. Критериями целесообразности налоговых расходов являются:

- соответствие налоговых расходов целям муниципальных программ и (или) целям социально-экономической политики города Твери, не относящимся к муниципальным программам;

- востребованность налогоплательщиками предоставленных налоговых льгот, которая характеризуется соотношением численности налогоплательщиков, воспользовавшихся правом на налоговые льготы, и общей численности налогоплательщиков, за пятилетний период (далее - востребованность налоговых льгот).

При необходимости кураторами налоговых расходов могут быть установлены иные критерии целесообразности предоставления налоговых льгот для налогоплательщиков.

4.3. В качестве критерия результативности налогового расхода определяется как минимум один показатель (индикатор) достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики города Твери, не относящихся к муниципальным программам, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы.

Оценке подлежит вклад предусмотренных для налогоплательщиков налоговых льгот в изменение значения показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики города Твери, не относящихся к муниципальным программам, который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом налоговых льгот и значением указанного показателя (индикатора) без учета налоговых льгот.

4.4. Оценка результативности налоговых расходов включает оценку бюджетной эффективности налоговых расходов.

4.5. В целях оценки бюджетной эффективности налоговых расходов осуществляются сравнительный анализ результативности предоставления налоговых льгот и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики города Твери, не относящихся к муниципальным программам (далее - сравнительный анализ).

4.6. Сравнительный анализ включает сравнение объемов расходов бюджета города Твери в случае применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики города Твери, не относящихся к муниципальным программам, и объемов предоставленных налоговых льгот (расчет прироста показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики города Твери, не относящихся к муниципальным программам, на 1 рубль налоговых расходов и на 1 рубль расходов бюджета города Твери для достижения того же показателя (индикатора) в случае применения альтернативных механизмов).

В качестве альтернативных механизмов достижения целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики города Твери, не относящихся к муниципальным программам, могут учитываться в том числе:

субсидии или иные формы непосредственной финансовой поддержки налогоплательщиков, имеющих право на налоговые льготы за счет средств бюджета города Твери;

совершенствование нормативного регулирования и (или) порядка осуществления контрольно-надзорных функций в сфере деятельности налогоплательщиков, имеющих право на налоговые льготы.

4.7. В качестве критерия результативности стимулирующих налоговых расходов также определяется сводная оценка бюджетной и социальной эффективности стимулирующих налоговых расходов.

4.7.1. Сводная оценка бюджетной и социальной эффективности стимулирующих налоговых расходов рассчитывается по формуле:

$$\Theta = K_{бэ} + K_{сэ},$$

где: $K_{бэ}$ - коэффициент бюджетной эффективности налоговых расходов;

$K_{сэ}$ - коэффициент социальной эффективности налоговых расходов.

4.7.2. Для категории налогоплательщиков – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, не являющихся субъектами инвестиционной деятельности, коэффициент бюджетной эффективности стимулирующих налоговых расходов рассчитывается по формуле:

где:

$K_{бэ}$ - коэффициент бюджетной эффективности стимулирующего налогового расхода;

$НП$ - сумма начисленных налоговых платежей, подлежащих уплате в бюджет города Твери за оцениваемый период (за минусом налоговых расходов);

$НП(t-1)$ - сумма начисленных налоговых платежей, подлежащих уплате в бюджет города Твери за период, предшествующий оцениваемому;

$Лт$ - сумма налоговых льгот, устанавливаемых (установленных) на оцениваемый период.

Если значение коэффициента имеет положительное значение, то бюджетная эффективность стимулирующих налоговых расходов признается удовлетворительной (достаточной).

4.7.3. Для категории налогоплательщиков - субъектов инвестиционной деятельности коэффициент бюджетной и социальной эффективности стимулирующих налоговых расходов рассчитывается по формуле:

$$K_{бэ} = НП / Л,$$

где: $НП$ - сумма начисленных налоговых платежей, подлежащих к уплате в бюджет города Твери за оцениваемый период (за минусом налоговых расходов);

$Л$ - сумма налоговых льгот, устанавливаемых на оцениваемый период.

Если значение коэффициента равно или больше 1, то бюджетная эффективность стимулирующих налоговых расходов признается удовлетворительной (достаточной).

4.7.4. В качестве показателей социального эффекта стимулирующих налоговых расходов применяются следующие показатели:

- создание новых рабочих мест или сохранение существующих рабочих мест;
- повышение уровня заработной платы работников;
- отсутствие задолженности по заработной плате.

Социальная эффективность стимулирующих налоговых расходов обеспечивается при положительной динамике одного из указанных показателей.

При выполнении не менее 1 показателя социального эффекта коэффициент социальной эффективности стимулирующих налоговых расходов принимается равным 1. В противном случае, коэффициент социальной эффективности стимулирующих налоговых расходов принимается равным 0.

4.7.5. Сводная оценка бюджетной и социальной эффективности стимулирующих налоговых расходов признается удовлетворительной (достаточной):

- для категорий налогоплательщиков – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, не являющихся субъектами инвестиционной деятельности, если значение сводной оценки бюджетной и социальной эффективности стимулирующих налоговых расходов больше 1;

- для категории налогоплательщиков - субъектов инвестиционной деятельности, если значение сводной оценки бюджетной и социальной эффективности стимулирующих налоговых расходов равно или больше 2.

4.8. В случае если по результатам оценки эффективности налоговых расходов выявлены несоответствия налоговых расходов критериям целесообразности и (или) результативности, кураторы налоговых расходов представляют предложения в Департамент по отмене (уточнению) соответствующих налоговых льгот для налогоплательщиков.

5. Результаты оценки эффективности налоговых расходов

5.1. По итогам оценки эффективности налоговых расходов куратор налоговых расходов формулирует выводы о достижении целевых характеристик налоговых расходов, вкладе налоговых расходов в достижение целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики города Твери, не относящихся к муниципальным программам, наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для бюджета города Твери) альтернативных механизмов достижения целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики города Твери, не относящихся к муниципальным программам, объемах выпадающих доходов бюджета города Твери в результате предоставления налоговых льгот, востребованности налоговых льгот, выводы о целесообразности продления или отмены налоговых льгот.

5.2. Результаты оценки эффективности налоговых расходов отражаются куратором налоговых расходов в аналитической записке с приложением Отчета об оценке эффективности налоговых расходов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, паспортов налоговых расходов и направляются в Департамент в срок до 5 августа текущего финансового года.

5.3. Департамент обобщает результаты оценки эффективности налоговых расходов и направляет их в департамент финансов администрации города Твери в срок до 15 августа текущего финансового года.

Уточненные результаты оценки налоговых расходов в части оценки объемов налоговых расходов на очередной финансовый год и плановый период направляются Департаментом в департамент финансов администрации города Твери в срок до 1 октября текущего финансового года.

5.4. Результаты оценки эффективности налоговых расходов используются при формировании основных направлений бюджетной и налоговой политики города Твери на предстоящий период, разработке проекта бюджета города Твери на очередной финансовый год и плановый период, при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ города Твери.

Начальник департамента экономического развития администрации города Твери
П.С. Петров

Приложение 1
к Порядку
формирования перечня налоговых расходов города
Твери и оценки налоговых расходов города Твери

Перечень информации, включаемой в паспорт налогового расхода

№ п/п	Наименование характеристики	Источник данных
1	2	3
1. Нормативные характеристики налогового расхода		
1.1.	Наименование налога, по которому предусматривается налоговая льгота	Перечень налоговых расходов
1.2.	Муниципальные правовые акты города Твери, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы	Перечень налоговых расходов
1.3.	Целевые категории налогоплательщиков, для которых предусмотрены налоговые льготы, установленные муниципальными правовыми актами города Твери	Перечень налоговых расходов
1.4.	Условия предоставления налоговых льгот для налогоплательщиков, установленные муниципальными правовыми актами города Твери	Данные куратора налогового расхода (далее – куратор)
1.5.	Даты вступления в силу положений муниципальных правовых актов города Твери, устанавливающих налоговые льготы	Данные куратора
1.6.	Даты начала действия предоставленного муниципальными правовыми актами города Твери права на налоговые льготы	Перечень налоговых расходов
1.7.	Период действия налоговых льгот, предоставленных муниципальными правовыми актами города Твери	Данные куратора
1.8.	Дата прекращения действия предоставленного муниципальными правовыми актами города Твери права на налоговые льготы	Перечень налоговых расходов

2. Целевые характеристики налогового расхода		
2.1.	Наименование налоговых льгот	Данные куратора
2.2.	Целевая категория налогового расхода	Данные куратора
2.3.	Цели предоставления налоговых льгот для налогоплательщиков, установленных муниципальными правовыми актами города Твери	Данные куратора
2.4.	Вид налоговых льгот, определяющий особенности предоставленных отдельным категориям налогоплательщиков преимуществ по сравнению с другими налогоплательщиками	Данные куратора
2.5.	Размер налоговой ставки, в пределах которой предоставляются налоговые льготы	Данные куратора
2.6.	Наименование муниципальной программы (наименования муниципальных правовых актов города Твери, определяющих социально-экономическую политику города Твери), в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы	Перечень налоговых расходов
2.7.	Наименования структурных элементов муниципальной программы, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы (на период утверждения муниципальной программы)	Перечень налоговых расходов
2.8.	Показатель (индикатор) достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики города Твери в связи с предоставлением налоговых льгот	Данные куратора
2.9.	Фактические значения показателей (индикаторов) достижения целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики в связи с предоставлением налоговых льгот	Данные куратора
2.10.	Прогнозные (оценочные) значения показателей (индикаторов) достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики города Твери в связи с предоставлением налоговых льгот на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период	Данные куратора
2.11.	Код, наименование вида экономической деятельности (по ОКВЭД – «ОК 029-2014 – Общероссийский классификатор видов экономической деятельности», утвержденный приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст), к которому относится налоговый расход, если налоговый расход обусловлен льготами для отдельных видов экономической деятельности	Данные куратора

3. Фискальные характеристики налогового расхода		
3.1.	Объем налоговых льгот за пятилетний период (тыс. рублей)	Данные Управления Федеральной налоговой службы России по Тверской области
3.2.	Объем налоговых льгот, предоставленных для плательщиков налогов, в соответствии с муниципальными правовыми актами города Твери за отчетный год и за год, предшествующий отчетному году (тыс. рублей)	Данные главного администратора доходов, департамента финансов администрации города Твери
3.3.	Оценка объема предоставленных налоговых льгот для плательщиков налогов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей)	Данные департамента финансов администрации города Твери
3.4.	Общая численность плательщиков налога, воспользовавшихся налоговой льготой, установленной муниципальными правовыми актами города Твери (единиц)	Данные главного администратора доходов
3.5.	Численность плательщиков налогов, воспользовавшихся правом на получение льгот за пятилетний период (единиц)	Данные главного администратора доходов
3.6.	Базовый объем налогов, задекларированный для уплаты в бюджет города Твери, плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, установленные муниципальными правовыми актами города Твери (тыс. рублей)	Данные главного администратора доходов
3.7.	Объем налогов, задекларированный для уплаты плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, за шесть лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей)	Данные главного администратора доходов

4. Результат оценки эффективности налогового расхода		
4.1.	Целесообразность налогового расхода:	Данные куратора
	1) соответствие целям муниципальной программы	Данные куратора
	2) востребованность налогоплательщиками	Данные куратора
4.2.	Результативность налогового расхода:	Данные куратора
	1) показатель (индикатор) достижения цели муниципальной программы города Твери, на значение которого оказывает влияние налоговый расход	Данные куратора
	2) бюджетная эффективность – сравнительный анализ применения альтернативных механизмов достижения цели муниципальной программы	Данные куратора
	3) оценка совокупного бюджетного эффекта для стимулирующих льгот города Твери (тыс. рублей)	Данные куратора
4.3.	Предложения по сохранению, отмене, изменению налогового расхода	Данные куратора

Приложение 2 к Порядку формирования перечня налоговых расходов города Твери и оценки налоговых расходов города Твери

Перечень налоговых расходов

№ п/п	Наименование налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы	Муниципальные правовые акты города Твери, устанавливающие налоговые льготы			Целевая категория налогового расхода (стимулирующая, социальная, техническая)	Категории налогоплательщиков, для которых предусмотрены налоговые льготы	Дата начала действия права на налоговые льготы	Дата прекращения права на налоговые льготы	Наименование муниципальной программы, ее структурных элементов (на период ее действия), наименования муниципальных правовых актов города Твери, определяющих социально-экономическую политику, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы	Куратор налогового расхода
		Наименование	номер	дата						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 3 к Порядку формирования перечня налоговых расходов города Твери и оценки налоговых расходов города Твери

Отчет об оценке эффективности налоговых расходов за _____ (год, период)

№ п/п	Наименование налогового расхода	Наименование категории налогоплательщиков	Целевая категория налогового расхода, льготная ставка, в %	Оценка целесообразности налоговых расходов		Оценка результативности налоговых расходов			Выводы об оценке эффективности налоговых расходов в соответствии с Порядком формирования перечня налоговых расходов города Твери и оценки налоговых расходов города Твери и предложения по установлению, сохранению или отмене налоговых льгот в зависимости от результатов оценки
				Соответствие налоговых расходов целям муниципальной программы и (или) целям социально-экономической политики города Твери	Востребованность налоговых льгот	Показатели (индикаторы) достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики города Твери, не относящихся к муниципальным программам	Бюджетная эффективность налоговых расходов	Сводная оценка бюджетной и социальной эффективности (для стимулирующих налоговых расходов)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20____ года

О переводе органов управления и сил городского территориального звена Тверской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в режим повседневной деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Главы администрации города Твери от 31.10.2006 № 3769 «О городском территориальном звене Тверской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» и решением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации города Твери от 13.04.2020 протокол №

13, в связи с ликвидацией угрозы возникновения чрезвычайной ситуации на территории города Твери, связанной с окончанием проведения противоаварийных работ на здании, примыкающем к тепловому узлу, расположенном по адресу: город Тверь, ул. Карпинского, дом № 10/2,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Перевести с 14.04.2020 органы управления и силы городского территориального звена Тверской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в режим повседневной деятельности.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня издания.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации города Твери в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя (заместителя) Главы Администрации города Твери, курирующего вопросы обеспечения жизнедеятельности населения и безопасности.

Отчет о выполнении настоящего постановления представить в срок до 22.04.2020.

Глава города Твери А.В. Огоньков

О внесении изменения в постановление Администрации города Твери от 18.02.2020 № 151 «Об организации на территории города Твери выставки – продажи рассады и посадочного материала»

В целях профилактики и предотвращения распространения на территории Тверской области новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2020 № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением но-

вой коронавирусной инфекции (COVID-19)», постановлением Губернатора Тверской области от 17.03.2020 № 16-пг «О введении режима повышенной готовности на территории Тверской области», руководствуясь Уставом города Твери,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Администрации города Твери от 18.02.2020 № 151 «Об организации на территории города Твери выставки – продажи рассады и посадочного материала» (далее – Постановление), заменив в пункте 1 Постановления цифры «16.04.2020» цифрами «04.05.2020».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Твери А.В. Огоньков

О внесении изменений в постановление Администрации города Твери от 22.03.2016 № 466 «Об утверждении порядка согласования архитектурно-художественного проекта нестационарного торгового объекта на территории города Твери»

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок согласования архитектурно-художественного проекта нестационарного торгового объекта на территории города Твери, утвержденный постановлением Администрации города Твери от 22.03.2016 № 466, (далее - Порядок) следующие изменения:
 - 1.1. В абзаце седьмом пункта 2.6 Порядка слово «администрации» заменить словом «Администрации»;

- 1.2. Пункт 2.7 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.7. Заявление и приложенные к нему документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня со дня регистрации в Департаменте направляются на рассмотрение в архитектурно-градостроительный совет при департаменте архитектуры и градостроительства администрации города Твери (далее - Совет) и департамент экономического развития администрации города Твери.»;

- 1.3. Дополнить пункт 2.8. Порядка абзацем вторым следующего содержания:

«Департамент экономического развития администрации города Твери в течение десяти дней со дня поступления из Департамента документов, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, рассматривает их, осуществляет подготовку заключения о возможности (невозможности) согласования проекта НТО и направляет его в Департамент.»;

- 1.4. Абзац первый пункта 2.9 Порядка после слов «заседания Совета» дополнить словами «и заключения департамента экономического развития администрации города Твери»

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

Глава города Твери А.В. Огоньков

О внесении изменения в постановление Администрации города Твери от 25.05.2012 № 954 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Твери от 23.06.2011 № 1067 «Об утверждении порядка раз-

работки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Твери»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Твери от 25.05.2012 № 954 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое» (далее - Постановление) изменение, изложив приложение к Постановлению в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Твери А.В. Огоньков

Приложение
к постановлению Администрации города Твери
16.04.2020 года № 550
«Приложение
к постановлению Администрации города Твери
от 25.05.2012 № 954

- сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Специалисты Уполномоченных органов, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания граждан в очереди при индивидуальном устном информировании не может превышать 10 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина специалист Уполномоченного органа осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Уполномоченного органа, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

При информировании заинтересованного лица по телефону или при личном приеме специалисты Уполномоченных органов, осуществляющие информирование, должны соблюдать следующие правила:

- корректно и внимательно относиться к заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства;

- ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Уполномоченного органа, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультирования кратко подвести итог и перечислить меры, которые надо принять. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Звонки заинтересованных лиц по справочным телефонам Уполномоченных органов принимаются в соответствующие часы работы согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.5. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в том числе специалистами Государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГАУ «МФЦ»):

- при личном обращении;
- по телефону.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты ГАУ «МФЦ» указана в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование при обращении в Уполномоченные органы осуществляется путем почтовых отправок или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

Рассмотрение обращений о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.7. Информация о муниципальной услуге размещается Уполномоченными органами в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - на официальном сайте Администрации города Твери www.tver.ru.

- 1.3.8. Размещение информации в местах предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах Уполномоченных органов размещается следующая информация:

- 1) текст Административного регламента с приложениями;
- 2) текст (извлечение из текста) нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 3) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое» (далее - Административный регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое» (далее - муниципальная услуга), разработан в целях повышения эффективности предоставления муниципальной услуги администрациями Заволжского, Московского, Пролетарского и Центрального районов в городе Твери (далее - Уполномоченные органы).

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются собственники жилых помещений и (или) нежилых помещений, находящихся на территории города Твери, либо их уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги лицо, имеющее намерение получить муниципальную услугу (далее - заинтересованное лицо), обращается в Уполномоченный орган:

- по телефону;
- в письменном виде;
- в электронной форме;
- на личном приеме.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты Уполномоченных органов указана в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.2. Информирование проводится по выбору заинтересованного лица в форме:

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

1.3.3. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками Уполномоченных органов при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченных органов по следующим вопросам:

- необходимый перечень документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- время и место приема заявителей;

- 4) время приема документов;
- 5) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) порядок получения консультаций;
- 7) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- 8) раздаточные материалы, содержащие режим приема заявителей, номер кабинета, в котором осуществляется прием заявителей, бланки заявлений;
- 9) ответы на часто задаваемые вопросы;
- 10) часы приема и порядок записи на прием к руководителям Уполномоченных органов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое».

2.2. Наименование органа Администрации города Твери, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченными органами. Адреса места нахождения, телефоны, адреса электронной почты и официального сайта Уполномоченных органов указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Уполномоченный орган, в границах которого расположено переводимое жилое или нежилое помещение.

2.2.2. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган либо в ГАУ «МФЦ».

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – уведомление о переводе помещения (об отказе в переводе помещения) по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и представленных в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.3 настоящего Административного регламента документов, Уполномоченными органами не позднее чем через 45 календарных дней со дня представления в Уполномоченные органы документов, обязанность по представлению которых в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации возложена на заявителя. В случае представления заявителем заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.3 настоящего Административного регламента, через ГАУ «МФЦ» срок принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение исчисляется со дня передачи ГАУ «МФЦ» таких документов в Уполномоченный орган.

2.4.2. Уполномоченные органы не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения выдают или направляют заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление о переводе помещения (об отказе в переводе помещения).

В случае выбора заявителем в заявлении способа получения лично в ГАУ «МФЦ» такое уведомление о переводе помещения (об отказе в переводе помещения) направляется в указанный в настоящем пункте срок в ГАУ «МФЦ».

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

- Жилищным кодексом Российской Федерации, принятым Государственной Думой Российской Федерации 22.12.2004 («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1));

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40);

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

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» («Собрание законодательства Российской Федерации», 15.08.2005, № 33);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.02.2006, № 6, «Российская газета», 10.02.2006 № 28);

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

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

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

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

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

- настоящим Административным регламентом.

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

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

1) заявление о переводе помещения;

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

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

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

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

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

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

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.

2.6.2. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- заявление составлено в единственном экземпляре-подлиннике по форме приложения 3 к настоящему Административному регламенту;

- тексты документов написаны разборчиво;

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

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

2.6.3. Заявитель вправе не представлять план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения), поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение, а также правоустанавливающие документы на переводимое помещение (в случае если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

В случае если заявителем указанные документы не были предоставлены по собственной инициативе, Уполномоченный орган запрашивает их с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

1) содержание заявления не позволяет установить предмет обращения;

2) несоответствие представленного заявления требованиям пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента;

3) несоответствие прилагаемых документов документам, указанным в заявлении;

4) подача заявления лицом, не отвечающим требованиям, указанным в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

5) в установленном порядке не подтверждена подлинность электронного документа, направленного с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредоставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

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

3) представление документов в ненадлежащий орган;

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

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

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

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган. В том случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги поступило позднее чем за один час до окончания времени работы Уполномоченного органа, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется на следующий рабочий день.

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

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

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

2) центральный вход в здание оборудуется информационным стендом, содержащим следующую информацию об Уполномоченном органе:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

3) на территории, прилегающей к зданию, в котором располагается Уполномоченный орган, оборудуются места для парковки автотранспортных средств;

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

2.12.2. Требования к местам ожидания приема:

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

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

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

- места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стульями и столами, информационными стендами, содержащими информацию, предусмотренную пунктом 1.3.8 настоящего Административного регламента. На столе должны быть ручки, бумага для возможности оформления документов, образцы и бланки заявлений.

2.12.3. Требования к местам приема заявителей.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны;

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

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

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Доступность и качество муниципальной услуги определяется по следующим показателям:

- возможность получения муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ»;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- информированность заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения консультаций по порядку предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги в электронном виде;
- удобство территориального размещения органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- наличие удобного для заявителей графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

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

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

- удовлетворенность заявителей сроками предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

2.14.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) заявителю предоставляется:

- возможность ознакомиться с информацией о муниципальной услуге;
- доступ к формам заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;
- возможность представлять заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;
- возможность получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде в случаях, не запрещенных федеральным законом.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны

должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

2.14.5. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при наличии технической возможности.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- 2) рассмотрение документов районной комиссией по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, согласованию переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах на территории района, а также признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории района (далее – комиссия), сформированной приказом руководителя Уполномоченного органа, и принятие решения о возможности или невозможности перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;
- 3) оформление решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;
- 4) выдача (направление) заявителю уведомления о переводе помещения (об отказе в переводе помещения).

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

1) личное обращение заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и приложенными к нему документами;

2) направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов через ГАУ «МФЦ»;

3) направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, либо по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

3.2.2. Лицо, ответственное за выполнение данной административной процедуры, - специалист Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующей функции (далее – уполномоченный специалист):

- на территории Заволжского района города Твери - специалист отдела благоустройства и жилищно-коммунального комплекса администрации Заволжского района в городе Твери;

- на территории Московского района города Твери - специалист отдела благоустройства и жилищно-коммунального комплекса администрации Московского района в городе Твери;

- на территории Пролетарского района города Твери - специалист отдела благоустройства и жилищно-коммунального комплекса администрации Пролетарского района в городе Твери;

- на территории Центрального района города Твери - специалист отдела благоустройства и жилищно-коммунального комплекса администрации Центрального района в городе Твери.

3.2.3. При обращении заявителя через ГАУ «МФЦ» специалист ГАУ «МФЦ» принимает документы от заявителя и передает в Уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные заключенным между ГАУ «МФЦ» и Администрацией города Твери соглашением о взаимодействии.

Уполномоченный специалист принимает заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами из ГАУ «МФЦ» и регистрирует их в журнале регистрации (далее – Журнал) не позднее дня получения заявления Уполномоченным органом.

3.2.4. При получении заявления уполномоченный специалист:

- устанавливает личность заявителя либо полномочия представителя (при личном обращении);
- проводит проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.2.5. В случае надлежащего оформления заявления и отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, уполномоченный специалист регистрирует заявление в Журнале.

Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов осуществляются в сроки, указанные в пункте 2.11 настоящего Административного регламента

После регистрации заявления заявителю выдается расписка (приложение 4 к Административному регламенту) в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием наименования документа и даты получения.

В случае представления документов заявителем через ГАУ «МФЦ» расписка выдается ГАУ «МФЦ».

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня с момента поступления заявления и документов от заявителя.

3.2.7. Критериями принятия решений является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.2.8. Результатом административной процедуры является:

1) регистрация заявления с приложенными к нему документами и передача их на рассмотрение комиссии;

2) возврат заявления и приложенных документов в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.2.9. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, либо по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью, действия, предусмотренные абзацем вторым пункта 3.2.4 настоящего Административного регламента, уполномоченным специалистом не осуществляются и расписка не выдается.

3.2.10. Фиксация результата административной процедуры, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.2.8 настоящего Административного регламента, осуществляется посредством предоставления регистрационного номера в Журнале, а результата, предусмотренного подпунктом 2 пункта 3.2.8 настоящего Административного регламента, - регистрацией соответствующего исходящего документа в адрес заявителя в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

3.3. Рассмотрение документов комиссией, сформированной приказом руководителя Уполномоченного органа, и принятие решения о возможности или невозможности перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры – поступление на рассмотрение комиссии зарегистрированного заявления с пакетом документов.

3.3.2. Результатом административной процедуры является решение комиссии, оформленное протоколом комиссии, подписанным всеми присутствующими на заседании членами комиссии о возможности или невозможности перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.3.3. Максимальная продолжительность административной процедуры 40 календарных дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами.

3.4. Оформление решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является протокол заседания комиссии, подписанный всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист, который в течение трех календарных дней со дня оформления протокола комиссии, оформляет проект приказа главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского и Центрального).

3.4.3. Приказом главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского и Центрального) оформляется одно из решений:

- о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

- об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.4.4. Решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого

помещения в жилое помещение должно содержать ссылку на основания для отказа, предусмотренные пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Результатом административной процедуры является приказ главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского и Центрального) о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.4.6. Фиксация результата административной процедуры, предусмотренного пунктом 3.4.5 настоящего Административного регламента, осуществляется посредством регистрации приказа главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского и Центрального) в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

3.5. Выдача (направление) заявителю уведомления о переводе помещения (об отказе в переводе помещения).

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) о принятии решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.5.2. Уполномоченный специалист не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю уведомление о переводе помещения (об отказе в переводе помещения), а также заверенную копию приказа главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского и Центрального), указанного в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Результатом административной процедуры является выданное (направленное) заявителю уведомление о переводе помещения (об отказе в переводе помещения), а также заверенная копия приказа главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского и Центрального), указанного в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента.

3.5.4. Фиксация результата административной процедуры, предусмотренного пунктом 3.5.3 настоящего Административного регламента, осуществляется посредством регистрации соответствующего исходящего документа в адрес заявителя в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

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

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.2. Руководитель Уполномоченного органа осуществляет плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в квартал. Внеплановые проверки - при поступлении жалобы на действия (бездействие) муниципальных служащих Уполномоченного органа, осуществляющих оказание муниципальной услуги.

4.3. За нарушение требований настоящего Административного регламента, а также действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего оказание муниципальной услуги, должностные лица (муниципальные служащие) Уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по

предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Уполномоченный орган.

5.4. Жалобы на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа, подаются в вышестоящий орган - Администрацию города Твери: 170100, г. Тверь, ул. Советская, д. 11, телефоны: (4822) 32-01-31, (4822) 32-06-13. e-mail: tveradm@adm.tver.ru.

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ» подаются руководителю этого ГАУ «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ» подаются учредителю ГАУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Тверской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа может быть направлена:

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

Информация о месте нахождения, почтовом адресе, графике работы, адресе официального сайта, справочных телефонах, адресе электронной почты Уполномоченных органов указана в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

- по почте;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- официальных сайтов этих организаций;
- единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг;
- может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.11 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.12 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, ГАУ «МФЦ», либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Уполномоченный орган отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.17. Уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в

ней вопросов в следующих случаях:

1) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

2) если текст письменного обращения не поддается прочтению, сообщив об этом гражданину, направившему обращение, в семидневный срок со дня регистрации обращения, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое»

Информация о месте нахождения, почтовом адресе, графике работы, адресе официального сайта, справочных телефонах, адресе электронной почты, личном приеме

	Администрация Заволжского района в городе Твери	Администрация Московского района в городе Твери	Администрация Пролетарского района в городе Твери	Администрация Центрального района в городе Твери
Место нахождения	170042, г. Тверь, улица Горького, дом 130	170100, г. Тверь, площадь Гагарина, д. 3	170001, г. Тверь, проспект Калинина, д. 62	170100, г. Тверь, улица Советская, д. 34
График работы администрации района	понедельник – четверг с 09:00 до 18:00; пятница с 09:00 до 16:45; обед с 13:00 до 13:45; выходные дни: суббота, воскресенье	понедельник – четверг с 09:00 до 18:00; пятница с 09:00 до 16:45; обед с 13:00 до 13:45; выходные дни: суббота, воскресенье	понедельник – четверг с 09:00 до 18:00; пятница с 09:00 до 16:45; обед с 13:00 до 13:45; выходные дни: суббота, воскресенье	понедельник – четверг с 09:00 до 18:00; пятница с 09:00 до 16:45; обед с 13:00 до 13:45; выходные дни: суббота, воскресенье
Прием и консультация заявителей специалистами–ми	вторник с 10:00 до 12:00; четверг с 14:00 до 16:00; выходные дни: суббота, воскресенье	вторник с 10:00 до 12:00; четверг с 14:00 до 16:00; выходные дни: суббота, воскресенье	вторник с 10:00 до 13:00; четверг с 14:00 до 17:00; выходные дни: суббота, воскресенье	вторник с 10:00 до 13:00; четверг с 14:00 до 17:00; выходные дни: суббота, воскресенье
Телефоны специалистов	(4822) 52–59–92	(4822) 32–08–37	(4822) 42–16–37	(4822) 34–76–64
Адрес электронной почты E-mail	zavol@adm.tver.ru	admmos@adm.tver.ru	apr@adm.tver.ru	admcr@adm.tver.ru

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое»

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

Наименование	Почтовый адрес	Контактный телефон	Адрес официального сайта, e-mail	График работы
1	2	3	4	5
Филиал ГАУ «МФЦ» № 1 в городе Твери	170100, Тверская область, город Тверь, улица Трехсвятская, дом 6	(4822) 33–98–23, 33–98–24	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник – пятница: 8.00 – 20.00. Без перерыва на обед. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 2 в городе Твери	170003, Тверская область, город Тверь, Петербургское шоссе, д. 28	(4822) 36–07–20	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник – пятница: 8.00 – 20.00. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 3 в городе Твери	170100, Тверская область, город Тверь, Тверской проспект, д. 2	(4822) 33–22–06	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник – пятница: 8.00 – 20.00. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 4 в городе Твери	170026, Тверская область, город Тверь, Комсомольский проспект, д. 4/4	(4822) 78–17–38	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, четверг, пятница: 8.00 – 18.00. Среда: 8.00 – 20.00. Суббота: 9.00 – 14.00. Без перерыва на обед. Выходной: воскресенье
Филиал ГАУ «МФЦ» № 5 в городе Твери	170100, Тверская область, г. Тверь, Тверской пр-т, д. 2	(4822) 33–22–80	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	Понедельник – пятница: 9.00 – 18.00. Обед: 13.00 – 14.00. Выходной: суббота, воскресенье

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое»

В администрацию _____ района в городе Твери

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение**

От _____
(указывается собственник жилого (нежилого) помещения)

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

Проживающего по адресу: _____

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона. Для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, номер

телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого (нежилого) помещения: _____

(указывается полный адрес: индекс, Тверская область, город Тверь, улица, дом, корпус, строение, квартира, подъезд, этаж)

Собственник (и) жилого помещения: _____
(указывается собственник(и) переводимого помещения)

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

(правоустанавливающие документы на переводимое помещение)
в целях _____ использования _____ в _____ каче-
стве _____
(указать назначение помещения после перевода)

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

(указывается номер проекта, дата, проектная организация)

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

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

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

Обязуюсь:
- при наличии необходимости, обеспечить свободный доступ к переводимому помещению должностных лиц уполномоченного органа;
- осуществить работы по переустройству и (или) перепланировке и иные работы в соответствии с представленным проектом (проектной документацией);
- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

Подписи лиц, подавших заявление: _____

(подпись, дата, расшифровка подписи)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « _____ » _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов « _____ » _____ 20__ г.

(ФИО должностного лица, принявшего заявление) _____ (Подпись) _____

Расписку получил « _____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя) _____

Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое»

**Расписка
в получении документов и их копий на оказание муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое»**

Заявитель _____ в целях получения муниципальной услуги представил следующие документы (копии):

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов	
		подлинных	нотариально заверенные копии	в подлинных	в нотариально заверенных копиях

о чем « _____ » _____ 20__ года в журнал регистрации заявлений внесена запись № _____

Уполномоченный специалист администрации _____ района в городе Твери _____ / _____
(Подпись)

(ФИО)
Дата выдачи расписки _____

После оказания муниципальной услуги уведомление о переводе помещения (об отказе в переводе помещения), а также заверенную копию приказа главы администрации _____ района в городе Твери получил.

_____ 20__ г. _____ (ФИО заявителя/получателя).

Глава администрации
Заволжского района в городе Твери **Б.М. Лецин**

16.04.2020 ГОДА ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 551 Г. ТВЕРЬ

О внесении изменения в постановление Администрации города Твери от 27.07.2017 № 915 «Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Твери»

Руководствуясь Уставом города Твери,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в постановление Администрации города Твери от 27.07.2017 № 915 «Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Твери» изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Твери **А.В. Огоньков**

**ПОРЯДОК
осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд города Твери**

I. Общие положения

1.1. Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), в целях установления законности составления и исполнения бюджета города Твери в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также установления достоверности учета таких расходов и отчетности.

1.2. Органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Твери (далее – контроль в сфере закупок), является департамент финансов администрации города Твери (далее – Орган контроля).

1.3. Предметом контроля в сфере закупок является:

а) соблюдение правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Закона № 44-ФЗ;

б) определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

в) соблюдение предусмотренных Законом № 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдение условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

г) соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.4. Деятельность Органа контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетенции, достоверности результатов и гласности.

1.5. Контроль в сфере закупок осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, которые подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок (далее также – контрольные мероприятия).

1.6. Должностными лицами Органа контроля являются:

а) начальник департамента финансов администрации города Твери;

б) главные и ведущий специалисты сектора финансового контроля департамента финансов администрации города Твери.

1.7. Должностные лица, указанные в пункте 1.6 Порядка, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органа контроля;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника Органа контроля;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля – заказчика, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, с копией приказа начальника Органа контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверки, об изменении состава проверочной группы Органа контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта согласно приказу начальника Органа контроля;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению начальника Органа контроля.

1.8. Должностные лица, указанные в пункте 1.6 Порядка, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника Органа контроля о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – предписание);

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

д) обращаться в суд, арбитражный суд с иском о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.9. Должностные лица, указанные в пункте 1.6 Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Субъект контроля и его должностные лица обязаны представлять по требованию Органа контроля документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

1.11. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

1.12. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.13. Запросы о предоставлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителем или уполномоченным должностным лицом субъекта контроля (далее – представитель субъекта контроля) либо направляются заказчиком почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.14. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

II. Назначение контрольных мероприятий

2.1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом Органа контроля на основании приказа начальника Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

Приказ начальника Органа контроля о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- а) наименование субъекта контроля;
- б) местонахождение субъекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) тему контрольного мероприятия;
- ж) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица Органа контроля

(при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.2. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Органа контроля, а также замена должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом начальника Органа контроля.

2.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Органа контроля (далее – план). План на предстоящий квартал утверждается начальником Органа контроля.

План, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения в единой информационной системе в сфере закупок.

2.4. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

2.5. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с приказом начальника Органа контроля, принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 4.7 Порядка.

III. Проведение контрольных мероприятий

3.1. Проверка может быть выездная и камеральная. Выездная проверка проводится по местонахождению и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля. Камеральная проверка проводится по местонахождению Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.2. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

3.3. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

3.4. Руководителем проверочной группы Органа контроля назначается должностное лицо Органа контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Органа контроля, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.5. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля.

3.6. При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

3.7. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.6 Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 3.13 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 3.15 Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о предоставлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки, в соответствии с подпунктом «г» пункта 3.13 Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

3.8. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

3.9. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.10. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней согласно приказу начальника Органа контроля.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

3.11. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка согласно приказу начальника Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

3.12. Встречная проверка проводится в порядке, установленном Порядком для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 3.1 - 3.4, 3.9 Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.13. Проведение выездной или камеральной проверки согласно приказу начальника Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с пунктом 3.7 Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.14. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпункту «а» и «б» пункта 3.13 Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 3.13 Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» - «д» пункта 3.13 Порядка.

3.15. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом Органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа Органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

3.16. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 1.8 Порядка, либо представления заведомо недостоверных документов и информации, Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

4.2. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой).

4.3. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.4. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

4.5. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

4.6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Органа контроля.

4.7. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки начальник Органа контроля принимает решение, которое

оформляется приказом в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Законом № 44-ФЗ;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного приказа начальника Органа контроля утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий.

Порядок исполнения, отмены предписания, а также порядок обжалования предписаний

5.1. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.7 Порядка.

5.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

5.3. Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание, письменно сообщает в Орган контроля не позднее дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения предписания, о результатах его исполнения.

5.4. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.5. При выявлении в результате контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава административного правонарушения, должностное лицо Органа контроля уполномочено передавать в Министерство Тверской области по обеспечению контрольных функций информацию о таком факте и документы, подтверждающие такой факт.

5.6. При выявлении в результате контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава уголовного преступления, начальник Органа контроля незамедлительно сообщает Главе города Твери информацию о таком факте, а также передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней со дня выявления такого факта.

5.7. Отмена предписаний Органа контроля возможна на основании судебного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля

6.1. Использование единой информационной системы в сфере закупок, а также ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля осуществляются в соответствии с требованиями части 21 статьи 99 Закона № 44-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний».

6.2. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются:

а) отчет о результатах выездной или камеральной проверки, оформленный в соответствии с пунктом 4.7 Порядка;

б) предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.7 Порядка;

в) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации».

Начальник департамента финансов администрации города Твери О.И. Слобода

16.04.2020 ГОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 552

Г. ТВЕРЬ

О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Твери

В соответствии с законом Тверской области от 23.07.2019 № 45-30 «Об отдельных вопросах организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории города Твери и Тверской области и городским наземным электрическим транспортом на территории города Твери», руководствуясь Уставом города Твери,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

- Постановление Администрации города Твери от 08.12.2015 № 2202 «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городе Твери и признании утратившим силу постановления администрации города Твери от 31.03.2015 № 401 «Об утверждении Порядка открытия, изменения и закрытия маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в городе Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 12.04.2016 № 619 «Об установлении требований к осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 14.04.2016 № 635 «Об утверждении Положения о порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок и признании утратившими силу постановлений администрации города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 04.05.2016 № 810 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 14.04.2016 № 635 «Об утверждении Положения о порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Твери и признании утратившими силу постановлений администрации города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 20.05.2016 № 876 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 14.04.2016 № 635 «Об утверждении Положения о порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Твери и признании утратившими силу постановлений администрации города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 24.05.2016 № 888 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 14.04.2016 № 635 «Об утверждении Положения о порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Твери и признании утратившими силу постановлений администрации города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 06.06.2016 № 960 «О внесении изменения в постановление администрации города Твери от 14.04.2016 № 635 «Об утверждении Положения о порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Твери и признании утратившими силу постановлений администрации города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 30.06.2016 № 1103 «Об электронных проездных билетах»;

- Постановление Администрации города Твери от 19.08.2016 № 1409 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 17.10.2016 № 1754 «О внесении изменения в постановление администрации города Твери от 08.12.2015 № 2202 «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городе Твери и признании утратившим силу постановления администрации города Твери от 31.03.2015 №

401 «Об утверждении Порядка открытия, изменения и закрытия маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в городе Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 17.10.2016 № 1755 «О внесении изменения в постановление администрации города Твери от 12.04.2016 № 619 «Об установлении требований к осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 25.10.2016 № 1845 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 14.04.2016 № 635 «Об утверждении Положения о порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Твери и признании утратившими силу постановлений администрации города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 10.11.2016 № 1947 «О внесении изменения в постановление администрации города Твери от 30.06.2016 № 1103 «Об электронных проездных билетах»;

- Постановление Администрации города Твери от 22.02.2017 № 269 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 30.06.2016 № 1103 «Об электронных проездных билетах»;

- Постановление Администрации города Твери от 29.03.2017 № 409 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 08.12.2015 № 2202 «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городе Твери и признании утратившим силу постановлений администрации города Твери от 31.03.2015 № 401 «Об утверждении Порядка открытия, изменения и закрытия маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в городе Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 30.03.2017 № 421 «О внесении изменения в постановление администрации города Твери от 19.08.2016 № 1409 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 17.05.2017 № 601 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 14.04.2016 № 635 «Об утверждении Положения о порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Твери и признании утратившими силу постановлений администрации города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 07.08.2017 № 952 «Об определении органов администрации города Твери ответственными за исполнение отдельных государственных полномочий Тверской области по организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в Тверской области и о признании утратившими силу постановлений администрации города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 05.09.2017 № 1181 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 19.08.2016 № 1409 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 09.10.2017 № 1308 «О внесении изменения в постановление администрации города Твери от 19.08.2016 № 1409 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 08.11.2017 № 1488 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 19.08.2016 № 1409 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 07.12.2017 № 1641 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 14.04.2016 № 635 «Об утверждении Положения о порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Твери и признании утратившими силу постановлений администрации города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 14.12.2017 № 1666 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 19.08.2016 № 1409 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 28.02.2018 № 263 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 07.08.2017 № 952 «Об определении органов администрации города Твери ответственными за исполнение отдельных государственных полномочий Тверской области по организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в Тверской области и о признании утратившими силу постановлений администрации города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 26.03.2018 № 417 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 08.12.2015 № 2202 «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городе Твери и признании утратившим силу постановления администрации города Твери от 31.03.2015 № 401 «Об утверждении Порядка открытия, изменения и закрытия маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в городе Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 12.04.2018 № 510 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 19.08.2016 № 1409 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 18.04.2018 № 529 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 14.04.2016 № 635 «Об утверждении Положения о порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Твери и признании утратившими силу постановлений администрации города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 20.04.2018 № 540 «Об утверждении Положения о порядке определения юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества, которым свидетельства об осуществлении перевозок и карты маршрутов выдаются без проведения открытого конкурса»;

- Постановление Администрации города Твери от 17.05.2018 № 607 «О внесении изменения в постановление администрации города Твери от 14.04.2016 № 635 «Об утверждении Положения о порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Твери и признании утратившими силу постановлений администрации города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 18.05.2018 № 610 «Об утверждении состава городской конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право осуществления перевозок автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок и процедуры определения перевозчика на право получения свидетельств об осуществлении перевозок и карт маршрута без проведения открытого конкурса»;

- Постановление Администрации города Твери от 22.06.2018 № 747 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 18.05.2018 № 610 «Об утверждении состава город-

ской конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право осуществления перевозок автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок и процедуры определения перевозчика на право получения свидетельств об осуществлении перевозок и карт маршрута без проведения открытого конкурса»;

- Постановление Администрации города Твери от 05.09.2018 № 1066 «О внесении изменения в постановление администрации города Твери от 20.04.2018 № 540 «Об утверждении Положения о порядке определения юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества, которым свидетельства об осуществлении перевозок и карты маршрутов выдаются без проведения открытого конкурса»;

- Постановление Администрации города Твери от 19.09.2018 № 1112 «О внесении изменения в постановление администрации города Твери от 14.04.2016 № 635 «Об утверждении Положения о порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Твери и признании утратившими силу постановлений администрации города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 05.10.2018 № 1161 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 19.08.2016 № 1409 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 24.10.2018 № 1328 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 19.08.2016 № 1409 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 30.01.2019 № 59 «Об утверждении документа планирования регулярных перевозок транспортом общего пользования в городе Твери на 2019 - 2021 годы»;

- Постановление Администрации города Твери от 30.01.2019 № 61 «О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 19.08.2016 № 1409 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Твери»;

- Постановление Администрации города Твери от 22.11.2019 № 1430 «О внесении изменения в постановление администрации города Твери от 18.05.2018 № 610 «Об утверждении состава городской конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право осуществления перевозок автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок и процедуры определения перевозчика на право получения свидетельств об осуществлении перевозок и карт маршрута без проведения открытого конкурса».

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

Глава города Твери А.В. Огоньков

ПРОЕКТ
(внесён Главой города Твери)

**ТВЕРСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
РЕШЕНИЕ**

«__» _____ 2020 ГОДА № _____ **Г. ТВЕРЬ**

Об утверждении Программы комплексного развития транспортной инфраструктуры города Твери на 2020-2039 годы

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2015 № 1440 «Об утверждении требований к программам комплексного развития транс-

портной инфраструктуры поселений, городских округов», руководствуясь Уставом города Твери, в целях обеспечения сбалансированного развития транспортной инфраструктуры города Твери

Тверская городская Дума решила:

1. Утвердить Программу комплексного развития транспортной инфраструктуры города Твери на 2020-2039 годы» (прилагается).

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

3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянный комитет по вопросам развития городской инфраструктуры (А.Б. Арсеньев).

**Председатель Тверской городской Думы Е.Е. Пичуев
Глава города Твери А.В. Огоньков**

Полный текст проекта Решения Тверской городской Думы от __. __. 2020 г. № __
размещен в официальном сетевом издании www.gazeta-vsya-tver.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды находящегося в муниципальной собственности земельного участка под производственную деятельность

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

Основание для проведения аукциона: Распоряжение Администрации города Твери от 15.11.2019 № 399 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды находящегося в муниципальной собственности земельного участка под производственную деятельность».

Форма торгов: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи заявок.

Место нахождения и почтовый адрес организатора аукциона: 170034, г. Тверь, ул. Ерофеева, д. 5

Адрес электронной почты организатора аукциона: e-mail: tverkumi@adm.tver.ru.

Телефоны для справок и предварительной записи для подачи заявок: (4822) 36-10-19 (доб. 3020).

Дата проведения аукциона: 21.05.2020 года в 15 ч. 45 мин.

Место проведения аукциона: г. Тверь, ул. Ерофеева, д. 5, 3 этаж, каб. 313.

1. Предмет аукциона:

Лот № 1 – Размер ежегодной арендной платы за находящийся в муниципальной собственности земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 69:40:0200066:16, площадью 11 557 кв. м, в границах, указанных в выписке из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости под производственную деятельность. Адрес (местоположение): местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Тверская область, город Тверь, промзона Лазурная.

Территориальная зона в соответствии с Правилами землепользования и застройки города Твери: зона П (зона производственной деятельности).

Функциональная зона в соответствии с генеральным планом города Твери: зона производственной деятельности.

Разрешенное использование земельного участка: «Производственная деятельность».

Ограничения в использовании:

- предоставлять беспрепятственный доступ в установленном порядке к объектам сетей работникам предприятий (организаций) эксплуатационных служб города, в ведении которых находятся инженерные сети, для их ремонта, технического обслуживания и выполнения строительно-монтажных работ;

- обеспечить сохранность подземных инженерных сетей;

- обеспечить временное использование земельного участка для выполнения проектно-изыскательских работ, прокладки и ремонта инженерных сетей и коммуникаций.

В соответствии с Правилами землепользования и застройки города Твери земельный участок с кадастровым номером 69:40:0200066:16 находится в санитарно-защитной зоне предприятий и инженерно-транспортных коммуникаций.

В границах земельного участка с кадастровым номером 69:40:0200066:16 имеются инженерные коммуникации с охранными зонами: в западной части земельного участка проходит теплотрасса. Подземная часть теплотрассы с охранными зонами по 5 метров от крайнего трубопровода в каждую сторону и наземная часть теплотрассы с охранными зонами по 3 метра от крайнего трубопровода в каждую сторону; в центре участка с юга на север газопровод высокого давления диаметром 325 мм, охранный зона по 2 метра от газопровода в каждую сторону; в северной части участка – подземный электрический кабель высокого напряжения с охранными зонами; имеется охранный зона водопровода.

Внутри границ земельного участка с кадастровым номером 69:40:0200066:16 расположено отдельный земельный участок с кадастровым номером 69:40:0200066:62 с разрешенным использованием «под закольцовку газопровода высокого давления D=530 мм с разрешенным средним давлением D=530 мм в промзоне Лазурная», в связи с чем необходимо обеспечение доступа с земель общего пользования к земельному участку с кадастровым номером 69:40:0200066:62 через земельный участок с кадастровым номером 69:40:0200066:16.

Размещение производственных объектов V класса опасности на земельном участке с кадастровым номером 69:40:0200066:16 возможно при условии организации санитарно-защитной зоны в соответствии с требованиями Правил установления санитарно-защитных зон и использования земельных участков, расположенных в границах санитарно-защитных зон, утвержденных Поста-

новлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2018 №222 «Об утверждении Правил установления санитарно-защитных зон и использования земельных участков, расположенных в границах санитарно-защитных зон».

Обременения правами других лиц: нет.

Строения на земельном участке: свободный от застройки.

Смотр земельного участка производится претендентами бесплатно и самостоятельно.

Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в размере ежегодной арендной платы, равной 11 (одиннадцати) процентам кадастровой стоимости земельного участка, что составляет 979 983 (девятьсот семьдесят девять тысяч девятьсот восемьдесят три) рубля 90 копеек, НДС не облагается.

Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») в размере трех процентов начальной цены предмета аукциона, что составляет 29 399 (двадцать девять тысяч триста девяносто девять) рублей 52 копейки, НДС не облагается;

Сумма задатка для участия в аукционе в размере 100% от начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, что составляет 979 983 (девятьсот семьдесят девять тысяч девятьсот восемьдесят три) рубля 90 копеек, НДС не облагается.

Задаток перечисляется по следующим реквизитам: Получатель платежа - Департамент финансов администрации города Твери (Департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери л/сч 900020125) ИНН/КПП 6901043057/695001001, расчетный счет 40302810900005000001 в ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ, Г. ТВЕРЬ, БИК 042809001.

В платежном поручении в поле «Назначение платежа» указать: «Задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым № 69:40:0200066:16, по адресу: Тверская обл, г Тверь, ПЗ Лазурная, под производственную деятельность, НДС не облагается».

Задаток должен поступить на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Задаток служит обеспечением исполнения обязательств победителя аукциона на заключение договора аренды земельного участка и перечисляется в доход бюджета в течение 3-х дней со дня подписания протокола о результатах торгов в счет арендной платы за земельный участок.

Организатор аукциона в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона обязан возратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

В случае принятия решения организатором аукциона об отказе в проведении аукциона, внесенный участниками аукциона задаток возвращается организатором аукциона в 3-х дневный срок со дня принятия данного решения.

В случае уклонения победителя аукциона от подписания протокола о результатах аукциона, заключения договора аренды земельного участка, в установленный в данном извещении срок, внесенный победителем аукциона задаток ему не возвращается.

2. Существенные условия договора аренды:

- срок аренды земельного участка - 84 месяца.

3. Условия проведения аукциона:

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе, представившие все необходимые документы, и обеспечившие поступление задатка на счет организатора аукциона в указанный в настоящем извещении срок. Документом, подтверждающим поступление задатка, является выписка со счета организатора аукциона. В случае отзыва заявки заявителем позднее даты окончания приема задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

4. Документы, предоставляемые для участия в аукционе, и требования к ним:

1) заявка на участие в аукционе по форме, утвержденной организатором аукциона с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка – в двух экземплярах (приложение №1 к извещению – форма заявки на участие в аукционе);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом 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;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Рекомендованные документы:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей (выписка должна быть получена не ранее, чем за 14 дней до момента подачи заявления организатору аукциона).

- копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации; учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц).

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления и т.п. не рассматриваются и не принимаются.

5. Адрес места приема заявок: г. Тверь, ул. Ерофеева, д. 5, 2 этаж, каб. 209.

Со сведениями о технических условиях подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и другими сведениями о предмете аукциона можно ознакомиться по адресу организатора аукциона: г. Тверь, ул. Ерофеева, д. 5, 2 этаж, каб. 209.

МУП «Тверьгорэлектро» - осуществление технической возможности технологического присоединения объекта – под производственную деятельность (максимальной мощностью 550 кВт, по III категории надежности электроснабжения). В районе расположения вышеуказанного объекта электрические сети напряжением 10 (6)/0,4 кВ находящиеся на балансе МУП «Тверьгорэлектро» - отсутствуют.

ООО «Тверь Водоканал» - подключение к сетям водоснабжения возможно в существующий колодец канализационного коллектора Д=400 мм, подводящего стоки к КНС № 34 в промзоне Лазурная.

Максимальная нагрузка в точке подключения к сетям водоснабжения (предельная свободная мощность) – хозяйственно-бытовые стоки – 45,0 м³ /сут.

Срок действия настоящих технических – три года со дня выдачи.

Плата за подключение (технологическое присоединение) рассчитывается организацией, осуществляющей холодное водоснабжение и (или) водоотведение, исходя из установленных тарифов на подключение (технологическое присоединение) с учетом величины подключаемой (технологически присоединяемой) объекта заявителя, в том числе водопроводных и (или) канализационных сетей заявителя до точки подключения (технологического присоединения) в соответствии с п. 13 ст. 18 ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», п. 101 Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 29.07.2013 № 644, пп. 81, 82 Основ ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.05.2013 № 406.

6. Срок приема заявок: начиная с 20.04.2020 в рабочие дни с 10 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. и с 14 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.

Срок окончания приема заявок - 20.05.2020 в 17 ч. 00 мин.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, возвращаются в день их поступления заявителю.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление определенных пунктом 1 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Организатор аукциона возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение 3-х рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

7. Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: участники аукциона определяются 21.05.2020 в 14 ч. 45 мин. по адресу: г. Тверь, ул. Ерофеева, д. 5, 3 этаж, каб. 313.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

8. Дата и место регистрации участников аукциона: перед началом аукциона 21.05.2020 проводится регистрация участников аукциона. Начало регистрации в 15 ч. 40 мин, окончание регистрации в 15 ч. 44 мин. Место регистрации: г. Тверь, ул. Ерофеева, д. 5, 3 этаж, каб. 313.

9. Подведение итогов аукциона осуществляется 21.05.2020 в помещении проведения аукциона по адресу: г. Тверь, ул. Ерофеева, д. 5, 3 этаж, каб. 313.

По результатам аукциона оформляется протокол в 2-х экземплярах, который подписывается в день проведения аукциона организатором и победителем аукциона. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения договора аренды земельного участка с победителем аукциона.

Окончательный расчет с победителем аукциона производится в соответствии с протоколом о результатах аукциона и заключенным договором аренды земельного участка.

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

Последствия уклонения победителя аукциона, а также организатора аукциона от подписания

протокола, а также от заключения договора аренды определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Проект договора аренды прилагается к настоящему извещению.

Приложение №1

Департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери

ЗАЯВКА № _____

НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЗ ЗЕМЕЛЬ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ПОД ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (заполняется претендентом или его полномочным представителем)

Претендент - физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (нужное подчеркнуть)

ФИО/Наименование претендента _____

для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____, № _____, выдан « _____ » _____ г.

(кем выдан)

дата рождения _____ телефон _____

место регистрации _____

место проживания _____

для индивидуальных предпринимателей:

ИНН _____ ОГРН _____

Свидетельство _____

для юридических лиц:

Документ государственной регистрации в качестве юридического лица _____

(наименование, номер, дата регистрации, орган, осуществивший регистрацию)

Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр _____ г.

Основной государственный регистрационный номер _____

Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительные документы _____

Должность, ФИО руководителя _____

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

ИНН _____ КПП _____

Телефон _____ Факс _____

Банковские реквизиты для возврата задатка:

Получатель: _____

расчетный счет № _____

лицевой счет № _____

в _____

корр. счет № _____ БИК _____

ИНН/КПП банка (для физических лиц) _____

ИНН/КПП заявителя (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) _____

Представитель претендента _____

Действует на основании доверенности № _____ серия _____,

удостоверенной « _____ » _____ 20 _____ г.

(кем)

Документ, удостоверяющий личность доверенного лица _____

(наименование документа, серия, номер, дата, кем выдан)

Претендент принял решение об участии в открытом аукционе на право заключения договора аренды находящегося в муниципальной собственности земельного участка из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 69:40:0200066:16, площадью 11 557 кв. м, в границах, указанных в выписке из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости под производственную деятельность. Адрес (местоположение): местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Тверская область, город Тверь, промзона Лазурная.

С состоянием земельного участка и технической документацией к нему ознакомлены: _____

(подпись и расшифровка)

Обязуемся:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации - www.torgi.gov.ru, опубликованном в газете «Вся Тверь», на официальном сайте администрации города Твери, а также порядок проведения аукциона, установленный действующим законодательством.

2. В случае признания нас победителем аукциона, принимаем на себя обязательства:

- подписать протокол о результатах аукциона,

- заключить с администрацией города Твери договор аренды земельного участка, на условиях, предложенных арендодателем, в срок не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

- своевременно уплачивать арендную плату, определенную по результатам аукциона, в сроки и в порядке, установленные договором аренды.

3. В случае признания нас победителем аукциона и нашего отказа от заключения договора аренды, согласны с тем, что сумма внесенного нами задатка возврату не подлежит.

Примечание:

1. Заявка на участие в открытом аукционе представляется в 2-х экземплярах.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. М.П. _____

ПРОЕКТ

Договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заключаемого по результатам проведения торгов

г. Тверь « _____ » _____ 201 г

На основании распоряжения Администрации города Твери от 15.11.2019 № 399 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды находящегося в муниципальной собственности земельного участка под производственную деятельность», приказа департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери от _____ № _____ и протокола о результатах аукциона № _____ от _____ (далее - протокол о результатах аукциона) _____ Администрация города Твери _____

(уполномоченный на заключение договора аренды орган)

в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____

(полномочия)

именуемая в дальнейшем Арендодатель, и _____

(фамилия, имя, отчество гражданина или наименование юридического лица)

место регистрации _____
место проживания _____
для индивидуальных предпринимателей:
ИНН _____ ОГРН _____
Свидетельство _____
для юридических лиц:
Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____

(наименование, номер, дата регистрации, орган, осуществивший регистрацию)
Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр от _____ г.
Основной государственный регистрационный номер _____
Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительные документы _____

Должность, ФИО руководителя _____
Юридический адрес _____
Фактический адрес _____
ИНН _____ КПП _____
Телефон _____ Факс _____
Банковские реквизиты для возврата задатка:
Получатель: _____
расчетный счет № _____
лицевой счет № _____
в _____
корр. счет № _____ БИК _____
ИНН/КПП банка (для физических лиц) _____
ИНН/КПП заявителя (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) _____
Представитель претендента _____
Действует на основании доверенности № _____ серия _____,
удостоверенной « _____ » _____ 20 _____ г. _____ (кем)

Документ, удостоверяющий личность доверенного лица _____

(наименование документа, серия, номер, дата, кем выдан)
Претендент принял решение об участии в открытом аукционе на право заключения договора аренды находящегося в муниципальной собственности земельного участка из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 69:40:0200011:549, площадью 19 602 кв. м, в границах, указанных в выписке из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости под производственную деятельность. Адрес (описание местоположения): Тверская область, город Тверь, площадь Гагарина, д. 1.

С состоянием земельного участка и технической документацией к нему ознакомлены: _____

(подпись и расшифровка)

Обязуемся:
1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации - www.torgi.gov.ru, опубликованном в газете «Вся Тверь», на официальном сайте администрации города Твери, а также порядок проведения аукциона, установленный действующим законодательством.
2. В случае признания нас победителем аукциона, принимаем на себя обязательства:
- подписать протокол о результатах аукциона,
- заключить с администрацией города Твери договор аренды земельного участка, на условиях, предложенных арендодателем, в срок не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».
- своевременно уплачивать арендную плату, определенную по результатам аукциона, в сроки и в порядке, установленные договором аренды.
3. В случае признания нас победителем аукциона и нашего отказа от заключения договора аренды, согласны с тем, что сумма внесенного нами задатка возврату не подлежит.

Примечание:
1. Заявка на участие в открытом аукционе представляется в 2-х экземплярах.
Подпись претендента (его полномочного представителя) _____

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. _____ М.П.

ПРОЕКТ

Договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заключаемого по результатам проведения торгов

г. Тверь _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

На основании распоряжения Администрации города Твери от 16.07.2019 № 247 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды находящегося в муниципальной собственности земельного участка под производственную деятельность», приказа департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери от _____ № _____ и протокола о результатах аукциона № _____ от _____ (далее - протокол о результатах аукциона)

_____ Администрация города Твери (уполномоченный на распоряжение земельными участками орган)
в лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество руководителя)
действующего на основании _____ (полномочия)

именуемый в дальнейшем Арендодатель, и _____ (фамилия, имя, отчество гражданина или наименование юридического лица)
в лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество руководителя)
действующего на основании _____ (полномочия)

именуемый в дальнейшем Арендатор, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора
1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, площадью 19 602 кв. м., с кадастровым номером 69:40:0200011:549, находящийся по адресу (местонахождение) объекта: Тверская область, город Тверь, площадь Гагарина, дом 1 (далее - Участок) (субъект Российской Федерации, город, улица, дом, строение и иные адресные ориентиры) с видом разрешенного использования: Производственная деятельность _____ (разрешенное использование) в границах, указанных в выписке из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, прилагаемой к настоящему договору и являющейся его неотъемлемой частью.
Цель использования земельного участка: Размещение объектов капитального строительства в целях добычи недр, их переработки, изготовления вещей промышленным способом
1.2. Указанный Участок принадлежит муниципальному образованию город Тверь на праве собственности.
1.3. Участок свободный от застройки. Не обременен правами других лиц.
1.4. Арендодатель доводит до сведения Арендатора, а Арендатор принимает к сведению, что по Участку, являющемуся предметом Договора, земельных и иных имущественных споров не имеется.

2. Срок Договора
2.1. Срок аренды Участка устанавливается с _____ по _____.
2.2. Договор, заключенный на срок 1 год и более 1 года, вступает в силу с даты его государственной регистрации органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Договор, заключенный на срок менее чем 1 год, не подлежит государственной регистрации и вступает в силу с даты его подписания Сторонами.
3. Размер и условия внесения арендной платы
3.1. Арендатор ежегодно уплачивает Арендодателю арендную плату.
3.2. Размер ежегодной арендной платы за Участок в соответствии с протоколом о результатах аукциона составляет _____ рублей, _____ коп., НДС не облагается.
3.3. Внесенный Арендатором задаток засчитывается в счет арендной платы за Участок.
3.4. Арендная плата за Участок вносится на р/с 40101810600000010005 в ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ г. Тверь, БИК 042809001, ОКТМО 28701000, КБК 020 111 05024 04 1000 120 -арендная плата, 020 116 07090 04 5024 140 -пени, Получатель: Управление Федерального казначейства по Тверской области (Департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации г. Твери) ИНН 6901043057, КПП 695001001.
3.5. Арендная плата вносится следующими частями:
не позднее 15.04. - 1/4 годовой суммы;
не позднее 15.07. - 1/4 годовой суммы;
не позднее 15.10. - 1/2 годовой суммы.

путем перечисления на реквизиты, указанные в п.3.4 настоящего Договора. Арендатор обязан ежегодно до внесения первого арендного платежа в текущем году уточнять у Арендодателя реквизиты, на которые перечисляется арендная плата.

В случае заключения Договора аренды после 15 сентября (в первый год аренды), арендной платы за период до конца года, в том числе сумма, эквивалентная размеру арендной платы с момента фактического использования Участка, вносится в течение месяца после заключения Договора.

3.6. Арендная плата начисляется с месяца, следующего за месяцем подписания настоящего договора. При изменении условий Договора - с месяца, следующего за месяцем, с которого в него внесены изменения.

При расторжении Договора аренды начисление арендной платы прекращается с месяца, следующего за месяцем расторжения Договора, за исключением случая перехода права собственности на Участок (его долю) к арендатору до 15-го числа соответствующего месяца включительно. В последнем случае начисление арендной платы прекращается с 1-го числа текущего месяца.

3.7. Датой оплаты считается дата зачисления средств на реквизиты получателя, указанные в п.3.4 настоящего Договора.

4. Права и обязанности Сторон
4.1. Арендодатель имеет право:
4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при не использовании Участка, использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании Участка способами, приводящими к его порче, при просрочке внесения арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа и нарушении других условий Договора.
4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земель в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
4.1.3. Осуществлять контроль за использованием и охраной предоставленного в аренду Участка.
4.1.4. Обращаться в суд по вопросам нарушения Арендатором условий и положений настоящего Договора.
4.1.5. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора и использования Участка.
4.2. Арендодатель обязан:
4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.
4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема - передачи в 10-дневный срок с момента подписания настоящего Договора. Акт приема-передачи Участка (приложение согласно типовой форме, прилагаемой к настоящему Договору) является неотъемлемой частью настоящего Договора.
4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству Российской Федерации.
4.2.4. В случаях, связанных с необходимостью изъятия у Арендатора земельного участка для муниципальных нужд, такое изъятие осуществлять в соответствии с требованиями действующего законодательства.
4.2.5. В случае изменения реквизитов дополнительно уведомить Арендатора о новых реквизитах.
4.3. Арендатор имеет право:
4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.
4.3.2. Производить улучшение земель с учетом экологических требований. В случаях, когда улучшение земель Арендатор произвел за счет собственных средств и с согласия Арендодателя, Арендатор имеет право после прекращения Договора на возмещение стоимости затрат на эти улучшения, если иное не предусмотрено Договором аренды. При проведении улучшения земель без согласия Арендодателя затраты на улучшение возмещению не подлежат.
4.3.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации передавать арендованный Участок в субаренду в пределах срока Договора, исключительно при наличии письменного согласия Арендодателя.
Согласно пункту 7 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации Арендатор не вправе уступать права по Договору. Обязательства по Договору должны быть исполнены Арендатором лично, если иное не установлено законом.
4.3.4. Обращаться в суд по вопросам нарушения Арендодателем условий настоящего Договора.
4.4. Арендатор обязан:
4.4.1. Принять Участок по акту приема-передачи. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
4.4.2. Соблюдать установленный режим использования земель. Эффективно использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату. В течение 3 дней с момента наступления срока платежа представить Арендодателю копию платежного поручения об оплате с отметкой банка.
4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного или муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию на предмет соблюдения условий Договора и использования Участка.
4.4.5. В случае заключения Договора на срок более 1 года после подписания Договора и изменений к нему произвести его (их) государственную регистрацию в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.
4.4.6. Уведомить в письменной форме Арендодателя не позднее, чем за 1 месяц о предстоящем освобождении Участка, как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.
4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, в результате своей хозяйственной деятельности.
4.4.8. Возмещать Арендодателю убытки, включая упущенную выгоду, в связи с ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.
4.4.9. Регулярно производить уборку земель общего пользования не менее 15 м шириной, прилегающих к границам арендуемого Участка, а также выполнять работы по благоустройству территории, если иное не установлено особыми условиями настоящего Договора.
4.4.10. В течение трех дней извещать Арендодателя в письменной форме об изменении своего местонахождения или почтового адреса, иных реквизитов, а также о принятых решениях о ликвидации либо реорганизации.
Указанные уведомления являются основанием для внесения соответствующих изменений в Договор либо его досрочного расторжения в случае прекращения деятельности Арендатора.
4.4.11. В случае заключения при наличии согласия Арендодателя договора субаренды, не позднее 10 дней с момента его заключения уведомить об этом Арендодателя и представить ему заверенную копию договора субаренды.
4.4.12. В течение 3 дней с момента государственной регистрации Договора представить в адрес Арендодателя экземпляр Договора с отметкой о государственной регистрации.
4.4.13. В случае, если Договор аренды, заключен на срок более чем 1 год получать письменное согласие Арендодателя при заключении Арендатором соглашения об установлении сервитута в отношении Участка.
4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон
5.1. Земельные споры, возникающие между сторонами по вопросам, предусмотренным настоящим Договором или в связи с ним, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения вышеуказанных споров путем переговоров - в судебном порядке по месту нахождения Арендодателя.
5.2. В случае неуплаты арендной платы в установленные Договором сроки, недобросовестный Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,1 % от просроченной суммы арендной платы за каждый день просрочки.
5.3. Неиспользование Участка Арендатором не может служить основанием для отказа в выплате арендной платы Арендодателю.
5.4. Если Арендодатель несет убытки в случае невыполнения Арендатором пункта 4.4.10 настоящего Договора, то убытки погашаются за счет недобросовестного Арендатора (упущенная выгода).

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора
6.1. Все изменения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.
6.2. Договор может быть расторгнут по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.
6.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя, по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.1 настоящего Договора.
6.4. Действие настоящего Договора может быть досрочно прекращено Арендодателем в случае изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6.5. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи.

7. Особые условия Договора
7.1. В случае заключения договора субаренды на срок более 1 года договор субаренды Участка подлежит государственной регистрации.
7.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего договора. При досрочном расторжении Договора договор субаренды Участка прекращает свое действие.
7.3. В случае досрочного расторжения Договора денежные суммы, указанные в пункте 3 Договора, выплаченные Арендатором до момента расторжения Договора, возврату Арендатору не подлежат.
7.4. Для Участка устанавливаются следующие ограничения в использовании:
- предоставлять беспрепятственный доступ в установленном порядке к объектам сетей работников предприятий (организаций) эксплуатационных служб города, в ведении которых находятся инженерные сети, для их ремонта, технического обслуживания и выполнения строительно-монтажных работ;
- обеспечить сохранность подземных инженерных сетей;
- обеспечить временное использование земельного участка для выполнения проектно-изыскательских ра-

Претендент - физическое лицо ФИО _____
 для физических лиц:
 Документ, удостоверяющий личность: _____
 серия _____, № _____, выдан « ____ » _____ г.

 _____ (кем выдан)
 дата рождения _____ телефон _____
 место регистрации _____ место проживания _____

Банковские реквизиты претендента (реквизиты для возврата задатка - для физических лиц):
 Получатель: _____
 расчетный счет № _____
 лицевой счет № _____
 в _____
 корр. счет № _____ БИК _____
 ИНН/КПП банка (для физических лиц) _____
 Представитель претендента _____
 Действует на основании доверенности № _____ серия _____,
 удостоверенной « ____ » _____ 20__ г. _____
 _____ (кем)

Документ, удостоверяющий личность доверенного лица _____

 _____ (наименование документа, серия, номер, дата, кем выдан)

Претендент принял решение об участии в открытом аукционе по продаже находящегося в муниципальной собственности земельного участка из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 69:40:0300166:51, площадью 1964 кв. м, в границах, указанных в выписке из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах, на объект недвижимости под индивидуальное жилищное строительство. Адрес объекта (описание местоположения): установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 20 м от ориентира по направлению на юго-восток. Почтовый адрес ориентира: Тверская область, г. Тверь, ул. Освобождения, д. 115.

С состоянием земельного участка и технической документацией к нему ознакомлены: _____

(подпись и расшифровка)
 Обязуюсь:
 1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации - www.torgi.gov.ru, опубликованном в газете «Вся Тверь», на официальном сайте администрации города Твери, а также порядок проведения аукциона, установленный действующим законодательством.
 2. В случае признания нас победителем аукциона, принимаем на себя обязательства:
 - подписать протокол о результатах аукциона,
 - заключить с департаментом управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери договор купли-продажи земельного участка, на условиях, предложенных продавцом, в срок не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».
 3. В случае признания нас победителем аукциона и нашего отказа от заключения договора купли-продажи, согласен с тем, что сумма внесенного нами задатка возврату не подлежит.

Примечание:
 1. Заявка на участие в открытом аукционе представляется в 2-х экземплярах.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____
 Дата « ____ » _____ 20__ г. _____ М.П. _____

ПРОЕКТ
Договор купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Твери

город Тверь « ____ » _____ 2020 года

Департамент управления имуществом и земельными ресурсами Администрации города Твери в лице начальника департамента Иванова Павла Владимировича, действующего на основании положения о департаменте, именуемый в дальнейшем Продавец, с одной стороны, и _____ с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора
 1.1. Продавец продает, а Покупатель приобретает в собственность земельный участок из земель населенных пунктов, площадью 1964 кв. м, по адресу (описание местоположения): установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 20 м от ориентира по направлению на юго-восток. Почтовый адрес ориентира: Тверская область, г. Тверь, ул. Освобождения, д. 115, кадастровый номер 69:40:0300166:51 (далее - Земельный участок).
 Разрешенное использование земельного участка: «Под строительство индивидуального жилого дома».
 1.2. Основание заключения договора:
 Приказ департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери от _____ № _____ «О проведении аукциона по продаже находящегося в муниципальной собственности земельного участка под индивидуальное жилищное строительство»;
 Протокол комиссии по проведению торгов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и(или) пользования в отношении муниципального имущества, а также аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и аукционов на право заключения договоров аренды указанных земельных участков» от _____ 2020 № _____ (далее – протокол заседания комиссии)
 1.3. Земельный участок находится в муниципальной собственности.
 1.4. Сведения о нахождении на Земельном участке объектов недвижимого имущества: Земельный участок свободный от застройки.
 1.5. Обременения Земельного участка и ограничения его использования:
 Не обременен правами других лиц.
 Установить для земельного участка следующие ограничения:
 - предоставлять беспрепятственный доступ в установленном порядке к объектам сетей работникам предприятий (организаций) эксплуатационных служб города, в ведении которых находятся инженерные сети, для их ремонта, технического обслуживания, выполнения строительного-монтажных работ и обслуживания;
 - обеспечить сохранность подземных инженерных сетей;
 - обеспечить временное использование земельного участка для выполнения проектно-изыскательских работ, прокладки, ремонта и эксплуатации инженерных сетей, коммуникаций.
 Предельные (максимальные и минимальные) параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на указанном земельном участке установлены Правилами землепользования и застройки города Твери, утвержденными решением Тверской городской думы от 02.07.2013 № 71 (в редакции от 09.06.2016).
 Земельный участок с кадастровым номером 69:40:0300166:51 расположен в шумовой зоне аэродрома, частично в границах ориентировочной санитарно-защитной зоны предприятий (прирельсовой базы).
 Решение об установлении (изменении) санитарно-защитной зоны в отношении каких-либо промышленных предприятий, расположенных в непосредственной близости от вышеуказанного земельного участка, Управлением Роспотребнадзора по Тверской области не выдавалось, санитарно-защитная зона, а также ограничения использования земельных участков, расположенных в такой зоне не устанавливались.
 Инженерно-геодезические изыскания на участке не проводились.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды находящегося в муниципальной собственности земельного участка под деловое управление _____

Организатор аукциона - департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери.
Основание для проведения аукциона: Распоряжение администрации города Твери от 01.03.2019 № 63 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды находящегося в муниципальной собственности земельного участка под деловое управление».
Форма торгов: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи заявок.
Место нахождения и почтовый адрес организатора аукциона: 170034, г. Тверь, ул. Ерофеева, д. 5.
Адрес электронной почты организатора аукциона: e-mail: tverkumi@adm.tver.ru.
Телефоны для справок и предварительной записи для подачи заявок: (4822) 32-21-91.
Дата проведения аукциона: 21.05.2020 года в 15 ч. 30 мин.
Место проведения аукциона: г. Тверь, ул. Ерофеева, д. 5, 3 этаж, каб. 313.

1. Предмет аукциона:

2. Цена Договора и порядок расчетов
 2.1. Цена Земельного участка, согласно протоколу заседания комиссии составляет _____ (_____) рублей, НДС не облагается.
 2.2. Перечисленный Покупателем задаток для участия в аукционе в размере 3 517 200 (три миллиона пятьсот семнадцать тысяч двести) руб., НДС не облагается засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.
 2.3. Оставшаяся сумма в размере _____ (_____) рублей НДС не облагается, перечисляется в течение 10 банковских дней со дня подписания настоящего Договора на расчетный счет 4010181060000010005 в ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Г.ТВЕРЬ, БИК 042809001, получатель – Управление федерального казначейства по Тверской области (Департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери), ИНН 6901043057, КПП 695001001, ОКТМО 28701000, в платежном документе указать код бюджетной классификации 02011406024040000430
 В назначении платежа указать: «Оплата по договору купли-продажи за земельный участок 69:40:0300166:51 по адресу: Тверская область, г. Тверь, ул. Освобождения, д. 115».

3. Переход права собственности и передача Земельного участка
 3.1. В соответствии со статьей 551 Гражданского кодекса Российской Федерации Покупатель приобретает право собственности на Земельный участок после государственной регистрации перехода права собственности.
 3.2. Передача Земельного участка осуществляется по передаточному акту, который подписывается Сторонами в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня оплаты Покупателем суммы, указанной в п.2.1 настоящего Договора, и поступления денежных средств на счет Продавца, указанный в пункте 2.3 настоящего договора. Передаточный акт является неотъемлемой частью настоящего Договора.

4. Обязательства Сторон
 4.1. Продавец обязан принять документы, подтверждающие оплату Земельного участка, и передать Земельный участок по передаточному акту в соответствии с условиями настоящего Договора.
 4.2. Покупатель обязан:
 - уплатить цену Земельного участка в размере, порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором;
 - принять Земельный участок по передаточному акту после поступления денежных средств на счет Продавца, указанный в пункте 2.2 настоящего Договора;
 - нести все расходы, связанные с заключением настоящего Договора, а также с государственной регистрацией перехода права собственности;
 - представить Продавцу подписанный передаточный акт к договору купли-продажи земельного участка или письменный отказ от подписания передаточного акта в течение десяти рабочих дней с даты его официального получения;
 - в течение трех месяцев с момента подписания передаточного акта осуществить государственную регистрацию перехода права собственности на Земельный участок, в соответствии с действующим законодательством.
 4.3. В случае уклонения Покупателя от государственной регистрации перехода права собственности на земельный участок Продавец вправе требовать в судебном порядке государственной регистрации перехода права, а также возмещения Покупателем убытков, вызванных задержкой такой регистрации.

5. Ответственность Сторон и порядок разрешения споров
 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
 5.2. Споры, связанные с исполнением настоящего Договора, рассматриваются в судебном порядке.

6. Заключительные положения
 6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами, при этом переход права собственности на Земельный участок к Покупателю подлежит государственной регистрации.
 6.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются письменно дополнительными соглашениями и являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.
 6.3. Взаимоотношения Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области и муниципальными правовыми актами города Твери.
 6.4. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по одному экземпляру предоставляется каждой из Сторон.
 Приложения:
 1. Передаточный акт

7. Реквизиты и подписи Сторон

ПРОДАВЕЦ: Департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери г. Тверь, ул. Ерофеева, д. 5	ПОКУПАТЕЛЬ: _____ _____ _____
_____ (подпись) М.П.	_____ (подпись) М.П.

Приложение
 к договору купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Твери
 № _____ от « ____ » _____ 2020 года

Передаточный акт
 город Тверь « ____ » _____ 2020 г.
 Департамент управления имуществом и земельными ресурсами Администрации города Твери в лице начальника департамента Иванова Павла Владимировича, действующего на основании положения о департаменте, именуемый в дальнейшем Продавец, с одной стороны, и _____ с другой стороны, совместно именуемые Стороны составили настоящий акт о нижеследующем:
 1. В соответствии с договором купли-продажи находящегося в муниципальной собственности земельного участка № _____ от _____ 2020 г. Продавец передал, а Покупатель принял в собственность земельный участок из земель населенных пунктов, площадью 1964 кв. м, по адресу (описание местоположения): установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 20 м от ориентира по направлению на юго-восток. Почтовый адрес ориентира: Тверская область, г. Тверь, ул. Освобождения, д. 115, кадастровый номер 69:40:0300166:51 (далее - Земельный участок).
 2. Претензий у Покупателя к Продавцу по передаваемому Земельному участку не имеется.
 3. Настоящим актом каждая из Сторон по Договору подтверждает, что обязательства Сторон выполнены, оплата произведена полностью, у Сторон нет друг к другу претензий по существу Договора.
 4. Уклонение одной из Сторон от подписания настоящего акта расценивается, как отказ Продавца от исполнения обязанности передать Земельный участок, а Покупателя - обязанности принять его (статья 556 Гражданского кодекса Российской Федерации).
 5. Настоящий передаточный акт составлен в 3-х экземплярах, один экземпляр хранится в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по одному экземпляру предоставляется каждой из Сторон.

ПРОДАВЕЦ: Департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери г. Тверь, ул. Ерофеева, д. 5	ПОКУПАТЕЛЬ: _____ _____ _____
_____ (подпись) М.П.	_____ (подпись) М.П.

Лот № 1 – Размер ежегодной арендной платы за находящийся в муниципальной собственности земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 69:40:0200022:60, площадью 756 кв. м, в границах согласно выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости под деловое управление. Адрес (описание местоположения): установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Тверская обл., г. Тверь, пл. Победы.
 Территориальная зона в соответствии с Правилами землепользования и застройки города Твери: зона среднеэтажной жилой застройки (Ж-3).
 Разрешенное использование земельного участка: «Деловое управление».
 Ограничения в использовании:
 - предоставлять беспрепятственный доступ в установленном порядке к объектам сетей работникам предприятий (организаций) эксплуатационных служб города, в ведении которых находятся инженерные сети, для их ремонта, технического обслуживания и выполнения строительного-монтажных работ;
 - обеспечить сохранность подземных инженерных сетей;
 - обеспечить временное использование земельного участка для выполнения проектно-изыскательских работ, прокладки, ремонта и эксплуатации инженерных сетей и коммуникаций.
 Земельный участок с кадастровым номером 69:40:0200022:60 находится в санитарно-защитной зоне лечебного учреждения.

действующего на основании _____ (полномочия) именуемый в дальнейшем Арендатор, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, площадью 756 кв. м., с кадастровым номером 69:40:0200022:60, находящийся по адресу (местонахождение) объекта: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Тверская обл., г. Тверь, пл. Победы (далее - Участок)

_____ (субъект Российской Федерации, город, улица, дом, строение и иные адресные ориентиры) с видом разрешенного использования: деловое управление _____ (разрешенное использование)

в границах, указанных в выписке из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, прилагаемой к настоящему договору и являющейся его неотъемлемой частью.

Цель использования земельного участка: размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро).

1.2. Указанный Участок принадлежит муниципальному образованию город Тверь на праве собственности

1.3. Свободный от застройки _____ (объекты недвижимого имущества и их характеристики)

Не обременен правами других лиц.

1.4. Арендодатель доводит до сведения Арендатора, а Арендатор принимает к сведению, что по Участку, являющемуся предметом Договора, земельных и иных имущественных споров не имеется.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с _____ по _____.

2.2. Договор, заключенный на срок 1 год и более 1 года, вступает в силу с даты его государственной регистрации органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Договор, заключенный на срок менее чем 1 год, не подлежит государственной регистрации и вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Арендатор ежегодно уплачивает Арендодателю арендную плату.

3.2. Размер ежегодной арендной платы за Участок в соответствии с протоколом о результатах аукциона составляет _____ рублей, _____ коп., НДС не облагается. Применение рыночной стоимости для определения размера ежегодной арендной платы за земельный участок не допускается.

3.3. Внесенный Арендатором задаток засчитывается в счет арендной платы за Участок.

3.4. Арендная плата за Участок вносится на р/с 4010181060000010005 в ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ г. Тверь, БИК 042809001, ОКТМО 28701000, КБК 020 111 05024 04 1000 120-арендная плата, 020 116 07090 04 5024 140-пени, Получатель: Управление Федерального казначейства по Тверской области (Департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации г. Твери) ИНН 6901043057, КПП 695001001.

3.5. Арендная плата вносится следующими частями:

- не позднее 15.04. - 1/4 годовой суммы;
- не позднее 15.07. - 1/4 годовой суммы;
- не позднее 15.10. - 1/2 годовой суммы.

путем перечисления на реквизиты, указанные в п.3.4 настоящего Договора. Арендатор обязан ежегодно до внесения первого арендного платежа в текущем году уточнять у Арендодателя реквизиты, на которые перечисляется арендная плата.

В случае заключения Договора аренды после 15 сентября (в первый год аренды), арендной платы за период до конца года, в том числе сумма, эквивалентная размеру арендной платы с момента фактического использования Участка, вносится в течение месяца после заключения Договора.

3.6. Арендная плата начисляется с месяца, следующего за месяцем подписания настоящего договора. При изменении условий Договора - с месяца, следующего за месяцем, с которого в него внесены изменения.

При расторжении Договора аренды начисление арендной платы прекращается с месяца, следующего за месяцем расторжения Договора, за исключением случая перехода права собственности на Участок (его долю) к арендатору до 15-го числа соответствующего месяца включительно. В последнем случае начисление арендной платы прекращается с 1-го числа текущего месяца.

3.7. Датой оплаты считается дата зачисления средств на реквизиты получателя, указанные в п.3.4 настоящего Договора.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при не использовании Участка, использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании Участка способами, приводящими к его порче, при просрочке внесения арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа и нарушении других условий Договора.

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земель в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Осуществлять контроль за использованием и охраной предоставленного в аренду Участка.

4.1.4. Обращаться в суд по вопросам нарушения Арендатором условий и положений настоящего Договора.

4.1.5. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора и использования Участка.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема - передачи в 10-дневный срок с момента подписания настоящего Договора. Акту приема-передачи Участка (приложение согласно типовой форме, прилагаемой к настоящему Договору) является неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству Российской Федерации.

4.2.4. В случаях, связанных с необходимостью изъятия у Арендатора земельного участка для муниципальных нужд, такое изъятие осуществлять в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2.5. В случае изменения реквизитов дополнительно уведомить Арендатора о новых реквизитах.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. Производить улучшение земель с учетом экологических требований. В случаях, когда улучшение земель Арендатор произвел за счет собственных средств и с согласия Арендодателя, Арендатор имеет право после прекращения Договора на возмещение стоимости затрат на эти улучшения, если иное не предусмотрено Договором аренды. При проведении улучшения земель без согласия Арендодателя затраты на улучшение возмещению не подлежат.

4.3.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации передавать арендованный Участок в субаренду в пределах срока Договора, исключительно при наличии письменного согласия Арендодателя.

Согласно пункту 7 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации Арендатор не вправе уступать права по Договору. Обязательства по Договору должны быть исполнены Арендатором лично, если иное не установлено законом.

4.3.4. Обращаться в суд по вопросам нарушения Арендодателем условий настоящего Договора.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Принять Участок по акту приема-передачи. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Соблюдать установленный режим использования земель. Эффективно использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату. В течение 3 дней с момента наступления срока платежа представить Арендодателю копию финансового поручения об оплате с отметкой банка.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного или муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию на предмет соблюдения условий Договора и использования Участка.

4.4.5. В случае заключения Договора на срок более 1 года после подписания Договора и изменений к нему произвести его (их) государственную регистрацию в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

4.4.6. Уведомить в письменной форме Арендодателя не позднее, чем за 1 месяц о предстоящем освобождении Участка, как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, в результате своей хозяйственной деятельности.

4.4.8. Возмещать Арендодателю убытки, включая упущенную выгоду, в связи с ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ

Комиссия по проведению торгов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, а также аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и аукционов на право заключения договоров аренды указанных земельных участков в соответствии с протоколом от 14.04.2020 № 64 информирует о результатах открытого аукциона, назначенного на 14.04.2020 года на 15:00 на право заключения договора аренды находящегося в муниципальной собственности земельного участка из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 69:40:0300104:201, площадью 535 кв. м, в границах, указанных в выписке из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости для индивидуального жилищного строительства. Адрес объекта (описание местоположения): 170004 Тверская область, город Тверь, улица Липовая

4.4.9. Регулярно производить уборку земель общего пользования не менее 15 м шириной, прилегающих к границам арендуемого Участка, а также выполнять работы по благоустройству территории, если иное не установлено особыми условиями настоящего Договора.

4.4.10. В течение трех дней извещать Арендодателя в письменной форме об изменении своего местонахождения или почтового адреса, иных реквизитов, а также о принятых решениях о ликвидации либо реорганизации.

Указанные уведомления являются основанием для внесения соответствующих изменений в Договор либо его досрочного расторжения в случае прекращения деятельности Арендатора.

4.4.11. В случае заключения при наличии согласия Арендодателя договора субаренды, не позднее 10 дней с момента его заключения уведомить об этом Арендодателя и представить ему заверенную копию договора субаренды.

4.4.12. В течение 3 дней с момента государственной регистрации Договора представить в адрес Арендодателя экземпляр Договора с отметкой о государственной регистрации.

4.4.13. В случае, если Договор аренды, заключен на срок более чем 1 год получать письменное согласие Арендодателя при заключении Арендатором соглашения об установлении сервитута в отношении Участка.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. Земельные споры, возникающие между сторонами по вопросам, предусмотренным настоящим Договором или в связи с ним, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения вышеуказанных споров путем переговоров - в судебном порядке по месту нахождения Арендодателя.

5.2. В случае неуплаты арендной платы в установленные Договором сроки, недобросовестный Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,1 % от просроченной суммы арендной платы за каждый день просрочки.

5.3. Неиспользование Участка Арендатором не может служить основанием для отказа в выплате арендной платы Арендодателю.

5.4. Если Арендодатель несет убытки в случае невыполнения Арендатором пункта 4.4.10 настоящего Договора, то убытки погашаются за счет недобросовестного Арендатора (упущенная выгода).

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя, по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.1 настоящего Договора.

6.4. Действие настоящего Договора может быть досрочно прекращено Арендодателем в случае изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи.

7. Особые условия Договора

7.1. В случае заключения договора субаренды на срок более 1 года договор субаренды Участка подлежит государственной регистрации.

7.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего договора. При досрочном расторжении Договора договор субаренды Участка прекращает свое действие.

7.3. В случае досрочного расторжения Договора денежные суммы, указанные в пункте 3 Договора, выплаченные Арендатором до момента расторжения Договора, возврату Арендатору не подлежат.

7.4. Для Участка устанавливаются следующие ограничения в использовании:

- предоставлять беспрепятственный доступ в установленном порядке к объектам сетей работникам предприятий (организаций) эксплуатационных служб города, в ведении которых находятся инженерные сети, для их ремонта, технического обслуживания и выполнения строительного-монтажных работ;
- обеспечить сохранность подземных инженерных сетей;
- обеспечить временное использование земельного участка для выполнения проектно-изыскательских работ, прокладки и ремонта инженерных сетей и коммуникаций.

Земельный участок с кадастровым номером 69:40:0200022:60 находится в санитарно-защитной зоне лечебного учреждения.

В соответствии с соглашением об установлении сервитута в отношении части находящегося в частной собственности земельного участка, зарегистрированным в Управлении Росреестра по Тверской области 03.10.2017, проход и проезд к земельному участку с кадастровым номером 69:40:0200022:60 с земель общего пользования осуществляется через земельный участок с кадастровым номером 69:40:0200022:58.

Предельные (максимальные и минимальные) параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на указанном земельном участке установлены Правилами землепользования и застройки города Твери, утвержденными решением Тверской городской думы от 02.07.2013 № 71.

7.5. Внесение изменений в Договор в части изменения вида разрешенного использования Участка не допускается.

7.6. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7.7. Приложения:

1. Акт приема-передачи.

2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости - земельный участок.

7.8. Реквизиты и подписи сторон:

Арендодатель	Арендатор
 _____ М.П.	 _____ М.П.

Приложение
к договору аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заключаемого по результатам проведения торгов

Акт приема-передачи

г. Тверь _____ «_____» _____ 20 г.
Во исполнение договора аренды находящегося в муниципальной собственности земельного участка от «____» _____ 20 г. (далее - Договор) Администрация города Твери _____ (уполномоченный на распоряжение земельными участками орган)

в лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____ именуемая в дальнейшем Арендодатель,

и _____ (фамилия, имя, отчество гражданина или наименование юридического лица)

в лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество руководителя или иного уполномоченного лица) действующего на основании _____ (полномочия)

именуемое (мый) в дальнейшем «Арендатор» составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 69:40:0200022:60, площадью 756 кв. м, в границах, указанных в выписке из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости под деловое управление. Адрес (местонахождение): установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Тверская обл., г. Тверь, пл. Победы (субъект Российской Федерации, город, улица, дом, строение и иные адресные ориентиры) с видом разрешенного использования: Деловое управление (далее - Участок), в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

2. Участок находится в том состоянии, в котором он находился при осмотре Арендатором при подаче заявки для участия в аукционе на право заключения договора аренды Участка. Претензии по качеству Участка у Арендатора отсутствуют.

3. Размер ежегодной арендной платы за Участок в соответствии с протоколом о результатах аукциона составляет _____ (_____) рублей, НДС не облагается. Размер и условия внесения арендной платы за Участок указаны в разделе 3 настоящего Договора.

4. Настоящий акт подтверждает фактическую передачу Участка Арендатору в аренду и является неотъемлемой частью Договора от «____» _____ г. № ____.

Арендодатель	Арендатор
 _____ М.П.	 _____ М.П.

Организатор аукциона - Департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери.

Основание для проведения аукциона:

Постановление администрации города Твери от 20.04.2018 №141 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды находящегося в муниципальной собственности земельного участка под среднеэтажную жилую застройку»

Лот № 1 — Размер ежегодной арендной платы за находящийся в муниципальной собственности земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 69:40:0300104:201, площадью 535 кв. м, в границах, указанных в выписке из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости для индивидуального жилищного строительства. Адрес объекта (описание местоположения): 170004 Тверская область, город Тверь, улица Липовая.

Аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ

Комиссия по проведению торгов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, а также аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и аукционов на право заключения договоров аренды указанных земельных участков в соответствии с протоколом от 14.04.2020 №65 информирует о результатах открытого аукциона, назначенного на 14.04.2020 года на 15:15 на право заключения договора аренды находящегося в муниципальной собственности земельного участка из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 69:40:0300104:202, площадью 516 кв. м, в границах, указанных в выписке из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости для индивидуального жилищного строительства. Адрес объекта (описание местоположения): 170004 Тверская область, город Тверь, улица Липовая

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ

Комиссия по проведению торгов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, а также аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и аукционов на право заключения договоров аренды указанных земельных участков в соответствии с протоколом от 14.04.2020 №66 информирует о результатах открытого аукциона, назначенного на 14.04.2020 года на 15:30 на право заключения договора аренды находящегося в муниципальной собственности земельного участка из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 69:40:0300104:205, площадью 715 кв. м, в границах, указанных в выписке из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости для индивидуального жилищного строительства. Адрес объекта (описание местоположения): 170004 Тверская область, город Тверь, улица Липовая

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ

Комиссия по проведению торгов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, а также аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и аукционов на право заключения договоров аренды указанных земельных участков в соответствии с протоколом от 14.04.2020 № 67 информирует о результатах открытого аукциона, назначенного на 14.04.2020 года на 15:45 по продаже находящегося в муниципальной собственности земельного участка из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 69:40:0100192:46, площадью 655 кв. м, в границах согласно кадастровому паспорту земельного участка под индивидуальное жилищное строительство. Адрес объекта (описание местоположения): установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир дом. Участок находится примерно в 63 м от ориентира по направлению на юг. Почтовый адрес ориентира: Тверская область, г. Тверь, ул. Дорожников, дом 4.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ

Комиссия о результатах аукциона на право заключения договора аренды находящегося в муниципальной собственности земельного участка от 14.04.2020 №69 информирует о результатах открытого аукциона, назначенного на 14.04.2020 года на 16:00 на право заключения договора аренды находящегося в муниципальной собственности земельного участка из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 69:40:0200013:2009, площадью 2366 кв. м, в границах, указанных в выписке из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости под многоэтажную (высотную) жилую застройку. Адрес (местоположение): Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Малая Самара, дом 5а.

Организатор аукциона - Департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери.

Основание для проведения аукциона:

Распоряжение администрации города Твери от 31.01.2019 № 25 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды находящегося в муниципальной собственности земельного участка под многоэтажную (высотную) жилую застройку»

Лот № 1 – Размер ежегодной арендной платы за находящийся в муниципальной собственности земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 69:40:0200013:2009, площадью 2366 кв. м, в границах, указанных в выписке из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости под многоэтажную (высотную) жилую застройку. Адрес (местоположение): Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Малая Самара, дом 5а.

Территориальная зона в соответствии с Правилами землепользования и застройки города Твери: зона Ж-4 (зона многоэтажной (высотной) жилой застройки).

Функциональная зона в соответствии с генеральным планом города Твери: зона многоэтажной жилой застройки (подзона центра), максимальная этажность 5 этажей.

Разрешенное использование земельного участка: «многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)».

Ограничения в использовании:

- предоставлять беспрепятственный доступ в установленном порядке к объектам сетей работникам предприятий (организаций) эксплуатационных служб города, в ведении которых находятся

Организатор аукциона - Департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери.

Основание для проведения аукциона:

Постановление администрации города Твери от 20.04.2018 №141 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды находящегося в муниципальной собственности земельного участка под среднеэтажную жилую застройку»

Лот № 1 – Размер ежегодной арендной платы за находящийся в муниципальной собственности земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 69:40:0300104:202, площадью 516 кв. м, в границах, указанных в выписке из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости для индивидуального жилищного строительства. Адрес объекта (описание местоположения): 170004 Тверская область, город Тверь, улица Липовая.

Аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

Организатор аукциона - Департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери.

Основание для проведения аукциона:

Земельный кодекс Российской Федерации, Положение о департаменте управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери, утвержденное постановлением Главы администрации города Твери от 23.01.2007 г. № 198.

Лот № 1 – Размер ежегодной арендной платы за находящийся в муниципальной собственности земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 69:40:0300104:205, площадью 715 кв. м, в границах, указанных в выписке из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости для индивидуального жилищного строительства. Адрес объекта (описание местоположения): 170004 Тверская область, город Тверь, улица Липовая.

Аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

Организатор аукциона - Департамент управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери.

Основание для проведения аукциона: Земельный кодекс Российской Федерации, Положение о департаменте управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери, утвержденное постановлением Главы администрации города Твери от 23.01.2007 г. № 198.

Лот № 1 – Цена находящегося в муниципальной собственности земельного участка из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 69:40:0100192:46, площадью 655 кв. м, в границах согласно кадастровому паспорту земельного участка под индивидуальное жилищное строительство. Адрес объекта (описание местоположения): установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир дом. Участок находится примерно в 63 м от ориентира по направлению на юг. Почтовый адрес ориентира: Тверская область, г. Тверь, ул. Дорожников, дом 4.

Аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

инженерные сети, для их ремонта, технического обслуживания и выполнения строительномонтажных работ;

- обеспечить сохранность подземных инженерных сетей;

- обеспечить временное использование земельного участка для выполнения проектно-изыскательских работ, прокладки и ремонта инженерных сетей и коммуникаций.

Инженерные сети на земельном участке с кадастровым номером 69:40:0300190:10 Земельный участок с кадастровым номером 69:40:0200013:2009 расположен в границах объекта культурного наследия «Культурный слой г. Твери, XV-XIX вв.». Использование земельного участка осуществляется в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 5.1. Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия народов Российской Федерации».

В соответствии с проектом зон охраны памятников истории и культуры, г. Твери, утвержденным Решением Президиума Тверского областного Совета народных депутатов, исполнительным комитетом Тверского областного Совета народных депутатов от 25.02.1991 № 26/40 вышеуказанный земельный участок расположен в границах заповедного и исторического районов города Твери.

Соблюдение требований режима в заповедном районе города и строительство на нем проводится по согласованию с Главным управлением по государственной охране объектов культурного наследия Тверской области.

Вышеуказанный земельный участок расположен в третьем поясе зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения; в соответствии с картой (схемой) отображения границ полос воздушных подходов и зоны ограничения строительства по высоте аэродрома совместно базирования «Тверь (Мигалово)» Минобороны РФ в санитарно-защитной зоне аэродрома, в границах земельного участка имеются коммуникации с охранными зонами (сети канализации, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения).

Обременения правами других лиц: нет.

Строения на земельном участке: на земельном участке расположен аварийный жилой дом, подлежащий сносу силами застройщика.

На земельном участке выявлены самовольно размещенные гаражи.

Осмотр земельного участка производится претендентами бесплатно и самостоятельно.

Срок аренды земельного участка - 38 месяцев.

Размер первого арендного платежа за находящийся в муниципальной собственности земельный участок по итогам аукциона составляет 1 571 450 (один миллион пятьсот семьдесят одна тысяча четыреста пятьдесят) руб. 00 коп.

Победителем аукциона признано – Общество с ограниченной ответственностью «Основание».

ОСТОРОЖНО – ЖЕЛЕЗНАЯ ДОРОГА!

Железнодорожные пути являются объектами повышенной опасности. Находясь на них, вы подвергаете свою жизнь риску.

Переходить железнодорожные пути можно только в установленных и оборудованных для этого местах, убедившись в отсутствии приближающегося поезда или на разрешающий сигнал переездной сигнализации. Для перехода через железнодорожные пути пользуйтесь пешеходными переходами, мостами, тоннелями. При переходе по пешеходному переходу снимайте наушники и капюшон, они могут помешать вам заметить приближающийся поезд.

В целях сохранения своей жизни никогда и ни при каких обстоятельствах:

- не подлезайте под пассажирские платформы и подвижной состав;
- не прыгайте с пассажирской платформы на пути;
- не проходите по железнодорожному переезду при запрещающем сигнале светофора переездной сигнализации независимо от положения и наличия шлагбаума;
- не находитесь на объектах железнодорожного транспорта в состоянии алкогольного опьянения;
- не поднимайтесь на опоры и специальные конструкции контактной сети, воздушных линий и искусственных сооружений;

При нахождении на железнодорожной платформе, не приближайтесь к её краю, стойте за ограничительной линией. Особенно опасно приближаться к краю платформы на линиях со скоростным движением – из-за силы воздушного потока, создаваемого проходящим мимо поезда, вы можете потерять равновесие и подвергнуть себя опасности.

Будьте внимательны, находясь на объектах железнодорожного транспорта, берегите свою жизнь и предупреждайте об опасности окружающих, особенно детей!

Любое постороннее вмешательство в деятельность железнодорожного транспорта незаконно, оно преследуется по закону и влечёт за собой уголовную и административную ответственность. Наложение на рельсы посторонних предметов, закидывание поездов камнями и другие противоправные действия могут повлечь за собой гибель людей.

Категорически запрещается:

- повреждать объекты инфраструктуры железнодорожного транспорта;
- повреждать железнодорожный подвижной состав;

- класть на железнодорожные пути посторонние предметы;

- бросать предметы в движущийся подвижной состав;

- оставлять ложные сообщения о готовящихся террористических актах на объектах железнодорожного транспорта.

Будьте бдительны! При обнаружении посторонних или забытых предметах, подозрительных лиц на объектах железнодорожного транспорта незамедлительно информируйте работников железнодорожного транспорта или правоохранительных органов.

Водители транспортных средств могут пересекать железнодорожные пути только по железнодорожным переездам, уступая дорогу подвижному составу.

Железнодорожные переезды – объекты повышенной опасности, требующие строгого выполнения Правил дорожного движения РФ. Грубые нарушения ПДД на пересечении автомобильных и железных дорог как нигде часто приводят к трагическим последствиям.

Главное условие вашей безопасности – железнодорожный транспорт имеет преимущество перед остальными участниками движения.

Помните, что быстро остановить поезд невозможно! Для остановки поезда, движущегося со скоростью 60-70 км/ч, необходимо 600-700 метров. Масса локомотива превышает 500 тонн, а грузового состава – 5 тыс. тонн!

Запрещается въезжать на переезд:

- при закрытом или начинающем закрываться шлагбауме (независимо от сигнала светофора);
- при запрещающем сигнале светофора (независимо от положения и наличия шлагбаума);
- при запрещающем сигнале дежурного по переезду;

- если за переездом образовался затор, который вынудит водителя остановиться на переезде;

- если к переезду в пределах видимости приближается поезд;

Запрещается самовольно открывать шлагбаум.

Запрещается провозить через переезд в нетранспортном положении сельскохозяйственные, дорожные, строительные и другие машины и механизмы.

Помните, что, нарушая правила дорожного движения на железнодорожных переездах, вы ставите под угрозу не только свою жизнь, но жизни сотен пассажиров поездов и работников локомотивных бригад!

Подготовлено по материалам ОАО «РЖД»

ISSN 2312-7333



9 772312 733006 >

Муниципальная общественно-политическая газета «Вся ТВЕРЬ».

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

Учредитель: Тверская городская Дума.
Издатель: МАУ «ИИЦ «Вся Тверь».
Главный редактор: Н.Ф. Локтев

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

Отпечатано в ООО «Тверь-Медиа-Полиграфия», г. Тверь, ул. Учительская, 54.
Подписано в печать 16.04.2020 г.
По графику в 20.00, фактически в 20.00.

Тираж: 300 экземпляров. Заказ №
Распространяется бесплатно