



ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером **Золотовой Ольгой Васильевной**, почтовый адрес: 170001, г. Тверь, ул. Виноградова, д. 3, кв. 79, адрес электронной почты: mykla35@yandex.ru, контактный телефон: 8-962-241-66-64, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность – 6307 выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 69:40:0300213:13, расположенного: Тверская обл., г. Тверь, ул. Семенова, д.65.

Заказчиком кадастровых работ является **Заломанова Ирина Владимировна**, почтовый адрес: 170002, Тверская обл., г. Тверь, ул. Коробкова, д. 10, кв. 220, контактный телефон: +7 (903) 800-54-51.

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Тверская обл., г. Тверь, ул. Семенова, д.65 «15» января 2024 г. в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 170100, г. Тверь, пер. Смоленский, д. 9, к. 1, помещ. 1.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «15» декабря 2023 г. по «15» января 2024 г., обоснованные

возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «15» декабря 2023 г. по «15» января 2024 г., по адресу: 170100, г. Тверь, пер. Смоленский, д. 9, к. 1, помещ. 1.

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

- земельный участок с кадастровым номером 69:40:0300213:5, расположенный по адресу: Тверская обл., г. Тверь, ул. 3-я За Линией, д. 62;

- земельный участок с кадастровым номером 69:40:0300213:12, расположенный по адресу: Тверская обл., г. Тверь, ул. Семенова, д. 63;

- земельный участок с кадастровым номером 69:40:0300213:14, расположенный по адресу: Тверская обл., г. Тверь, ул. Семенова, д. 67;

- земельные участки в границах кадастрового квартала 69:40:0300213, расположенные по адресу: Тверская обл., г. Тверь, интересы землепользователей которых могут быть затронуты при выполнении кадастровых работ.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ТВЕРСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШЕНИЕ Г. ТВЕРЬ

12.12.2023

№ 295

Об одобрении присвоения наименований элементам улично-дорожной сети в Московском районе города Твери

В соответствии с Порядком присвоения наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), элементам планировочной структуры в границах города Твери, изменения, аннулирования таких наименований, установки и демонтажа мемориальных досок, монументов, памятников и памятных знаков на территории города Твери, утвержденным решением Тверской городской Думы от 30.06.2016 № 177, и с целью присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, сформированным на территории инновационно-промышленного парка Тверской области «Боровлево-3»,

Тверская городская Дума р е ш и л а:

1. Одобрить присвоение наименования «Улица Технологическая» элементу улично-дорожной

сети, расположенному в Московском районе города Твери, в границах земельных участков с кадастровыми номерами 69:40:0000000:6599 и 69:40:0000000:6606.

2. Одобрить присвоение наименования «Улица Деловая» элементу улично-дорожной сети, расположенному в Московском районе города Твери, в границах земельного участка с кадастровым номером 69:40:0000000:6599.

3. Одобрить присвоение наименования «Улица Инженерная» элементу улично-дорожной сети, расположенному в Московском районе города Твери, в границах земельных участков с кадастровыми номерами 69:40:0000000:6605, 69:40:0000000:6606 и 69:40:0000000:6607.

4. Одобрить присвоение наименования «Улица Успешная» элементу улично-дорожной сети, расположенному в Московском районе города Твери, в границах земельного участка с кадастровым номером 69:40:0000000:6606.

5. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянный комитет по вопросам местного самоуправления и регламенту (Арсеньев А.Б.).

Председатель Тверской городской Думы **Е.Е. Пичуев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 830 Г. ТВЕРЬ

13.12.2023 ГОДА

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ административной комиссии города Твери

О внесении изменения в постановление Администрации города Твери от 16.02.2022 № 132 «О составе административной комиссии города Твери»

В соответствии с законодательством Российской Федерации
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Твери от 16.02.2022 № 132 «О составе административной комиссии города Твери» (далее – Постановление) изменение, изложив приложение к Постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня издания.

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

Глава города Твери **А.В. Огоньков**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города Твери
от 16.02.2022 № 132

1. Белоусова Надежда Валерьевна – заместитель начальника организационно-правового отдела администрации Московского района в городе Твери.

2. Глебова Ирина Владимировна – главный специалист, юрист организационно-правового отдела администрации Заволжского района в городе Твери.

3. Земцев Роман Викторович – начальник отдела обеспечения деятельности административной комиссии города Твери правового управления Администрации города Твери.

4. Кирсанова Наталья Александровна – главный специалист, юрист отдела бухгалтерского учета и организационной работы департамента экономического развития администрации города Твери.

5. Краюхина Светлана Владимировна – главный специалист, юрист организационно-правового отдела администрации Центрального района в городе Твери.

6. Литвин Андрей Юрьевич – главный специалист отдела обеспечения деятельности административной комиссии города Твери правового управления Администрации города Твери – секретарь комиссии.

7. Федотова Евгения Васильевна – главный специалист отдела обеспечения деятельности административной комиссии города Твери правового управления Администрации города Твери.

8. Ястребова Анастасия Викторовна – главный специалист, юрист организационно-правового отдела администрации Пролетарского района в городе Твери.»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 831 Г. ТВЕРЬ

13.12.2023 ГОДА

Об установлении тарифов на платные работы, услуги муниципального унитарного предприятия «Тверьстройзаказчик» на 2024 год

В соответствии с решением Тверской городской Думы от 29.05.2012 № 183 «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, работы муниципальных предприятий и учреждений»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на платные работы, услуги муниципального унитарного предприятия «Тверьстройзаказчик» на 2024 год согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному унитарному предприятию «Тверьстройзаказчик» организовать свою деятельность в соответствии с установленными тарифами.

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

Глава города Твери **А.В. Огоньков**

Полный текст Постановления Администрации г. Твери от 13.12.2023 г. №831 размещен в официальном сетевом издании www.gazeta-vsya-tver.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 832 Г. ТВЕРЬ

13.12.2023 ГОДА

О внесении изменения в постановление Администрации города Твери от 08.10.2013 № 1192 «Об установлении цен на платные услуги»

В соответствии с решением Тверской городской Думы от 29.05.2012 № 183 «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, работы муниципальных предприятий и учреждений», постановлением Администрации города Твери от 25.11.2010 № 2516 «Об утверждении порядка определения платы за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными учреждениями города Твери»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Твери от 08.10.2013 № 1192 «Об установлении цен на платные услуги» (далее - Постановление) изменение, изложив пункт 1.3 Постановления в новой редакции:

«1.3. В муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 134: - дополнительная платная образовательная услуга по программе «Ритмическая гимнастика для де-

тей старшего дошкольного возраста» в размере 150 (сто пятьдесят) рублей за 45 минут оказания услуги на одного потребителя;

- дополнительная платная образовательная услуга по программе «Игровой стретчинг для детей старшего дошкольного возраста» в размере 150 (сто пятьдесят) рублей за 45 минут оказания услуги на одного потребителя;

- дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Ступеньки к творчеству» в размере 250 (двести пятьдесят) рублей за 30 минут оказания услуги на одного потребителя;

- дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Играем в шашки» в размере 150 (сто пятьдесят) рублей за 25 минут оказания услуги на одного потребителя.»

2. Управлению образования Администрации города Твери осуществить контроль за размещением настоящего постановления на официальном сайте образовательной организации.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя (заместителя) Главы Администрации города Твери, курирующего вопросы социальной сферы.

Отчет об исполнении настоящего постановления представить в срок до 05.02.2024.

Глава города Твери **А. В. Огоньков**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»» (приложение).

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

Глава города Твери А.В. Огоньков

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Твери
от 13.12.2023 года № 833

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»» (далее также – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги являются региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) по месту территориальной сферы деятельности (далее – заявитель).

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее также заявление) вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном обращении лица, имеющего намерение получить муниципальную услугу (далее – заинтересованное лицо), в управление по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери (далее также – Управление);

2) по телефону Управления;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты.

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и официальном сайте Управления указана в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

5) на информационных стендах Управления.

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

1) устного информирования;

2) письменного информирования;

3) по электронной почте.

1.5. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц осуществляется специалистами Управления при обращении заинтересованных лиц за информацией:

1) при личном обращении;

2) по телефону.

1.6. Индивидуальное устное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

3) время и место приема заявителей;

4) сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;

5) по предоставлению услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);

6) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, и принимаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги решений;

7) иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления муниципальной услуги.

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

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

При информировании заинтересованных лиц по телефону или при личном приеме специалисты Управления, осуществляющие информирование заинтересованных лиц, должны соблюдать следующие правила:

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

б) ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, в которое позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультирования должен быть кратко подведен итог и перечислены меры, которые необходимо принять. Время разговора не должно превышать 15 минут.

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

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

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

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

1.9. Размещение информации в местах предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах Управления 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;

4) время приема документов;

5) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) порядок получения консультаций;

7) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, и принимаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги решений;

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

9) ответы на часто задаваемые вопросы;

10) часы приема и порядок записи на прием к руководителю Управления.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»».

2.2. Наименование органа Администрации города Твери, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: управление по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери. За получением муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в Управление либо подать заявление через ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии).

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.

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

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Управление взаимодействует с:

- Управлением Федеральной налоговой службы по Тверской области;

- Управлением Министерства внутренних дел России по Тверской области.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) принятие и выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи в виде приказа Управления;

2) принятие и выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи, оформленного в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

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

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

2) в форме документа на бумажном носителе:

- посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично;

- посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

- посредством электронной почты по указанному в заявлении адресу электронной почты.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

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

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

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

- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276, 08.12.2007 № 276);

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

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

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

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

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

- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 02.06.2017);

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

- постановлением Администрации города Твери от 23.06.2011 № 1067 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Твери» («Муниципальные вести», № 33, 24.06.2011);

- постановлением Администрации города Твери от 18.07.2023 № 460 «Об утверждении Положения об управлении по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери» («Вся Тверь», № 48, 21.07.2023);

- настоящим Административным регламентом.

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

2.9.1. Для получения муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя) представля-

ется заявление, оформленное в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов:

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

В случае предоставления заявления указанным способом формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из способов направления результата предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление, либо посредством почтового отправления.

2.9.2. Для принятия решения о присвоении квалификационной категории спортивному судье к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

- представление к присвоению квалификационной категории спортивному судье, заверенное региональной спортивной федерацией по форме, установленной Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134;

- заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или уполномоченного должностного лица копия карточки учета по форме, установленной Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134;

- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа - для граждан Российской Федерации;

Сведения из документа, удостоверяющего личность, при подаче в электронной форме вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и проверяются путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия при условии соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

- копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, предусмотренного Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 115-ФЗ), или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина для иностранных граждан;

- копия документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ, или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства - для лиц без гражданства;

- копия военного билета для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации);

- копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» - для кандидатов, имеющих спортивное звание «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта.

В случае, если за муниципальной услугой обращается представитель заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного уполномоченного лица.

Документы подаются в Управление в течение 4 месяцев со дня выполнения квалификационных требований к присвоению соответствующей категории спортивных судей (далее - Квалификационные требования).

2.9.3. При направлении заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

В случае, если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

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

а) тексты документов написаны разборчиво;

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

2.9.5. При направлении заявления и документов посредством почтового отправления, документы должны быть заверены нотариально.

2.9.6. Перечень документов, которые запрашиваются Управлением посредством межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- справка о регистрационном учете кандидата по месту жительства или месту пребывания.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги Управление не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

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

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 - ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, предусмотренной, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления му-

ниципальной услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

- представление неполного комплекта документов;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

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

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в документах для предоставления муниципальной услуги;

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

- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (или) РПГУ (при наличии) (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

- заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которого не входит ее предоставление;

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

- обращение за предоставлением муниципальной услуги ранее необходимого срока выполнения требований для присвоения квалификационной категории спортивному судье, указанного в Квалификационных требованиях;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

- документы, направленные почтовым отправление, не заверены нотариально.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме приложения 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ или по почте не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

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

2.11.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11.3. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории спортивному судье является:

- выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;

- невыполнение Квалификационных требований.

2.12. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.14. Прием, регистрация документов для предоставления муниципальной услуги, отказ в их приеме и регистрации, возвращение документов для присвоения квалификационной категории осуществляется в течение 3 рабочих дней.

2.15. Требования к организации места оказания муниципальной услуги.

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

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

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

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

2.15.2. Требования к местам ожидания приема:

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

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

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

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

2.15.3. Требования к местам приема заявителей (представителей заявителей).

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются:

1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

3) системой охраны;

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

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

2.15.4. Помещения для приема заявителей (представителей заявителей) оборудуются в виде кабинета для ведущего прием специалиста или нескольких специалистов.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения:

Доступность муниципальной услуги определяется по следующим показателям:

- процент заявителей, удовлетворенных графиком работы Управления;

- процент заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут;

- достоверность и полнота информации о предоставляемой муниципальной услуге;

- процент заявителей, обратившихся за повторной консультацией.

Качество муниципальной услуги определяется по следующим показателям:

- процент заявителей, удовлетворенных качеством работы специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (процент случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок);

- количество обоснованных жалоб;

- процент заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами.

2.17. Требование соблюдения конфиденциальности.

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

2.18. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

2.18.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- 4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- 5) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

При направлении электронного документа в Управление на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты) в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

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

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

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

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

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

Заявление в форме электронного документа, представленное с нарушением требований, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, в части, касающейся электронных обращений, не рассматривается Управлением.

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

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

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

- а) прием и рассмотрение документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;
- б) принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

3.2. Описание административных процедур представлено в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

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

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление посредством ЕПГУ.

Управление обеспечивает в срок не позднее 2 рабочих дней с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Управления, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Управлением для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявителю получает при личном обращении в Управление.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. заявитель имеет

возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Автоматическое принятие решения по заявлению не предусмотрено.

4. Формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) Управления, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, рассмотрение указанных жалоб осуществляются с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

- 1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя (представителя заявителя) документа или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами города Твери для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами города Твери для предоставления муниципальной услуги, у заявителя (представителя заявителя);
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами города Твери;
- 6) затребования с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами города Твери;
- 7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами города Твери;
- 10) требования у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление.

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

5.4. Жалоба может быть направлена:

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

Информация о местонахождении, Управления, отдела Управления, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты указана в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

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

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю указанном в пункте 5.10 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, для незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

5.14. Управление отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.15. Управление вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 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;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, сообщив об этом гражданину, направившему обращение в течение семи дней со дня регистрации обращения, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.16. Управление, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов в следующих случаях:

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

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

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

Информация о местонахождении, почтовом адресе, адресе официального сайта, справочном телефоне, адресе электронной почты, графике работы Управления

Наименование органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги	Почтовый адрес	Адрес электронной почты/ адрес веб-страницы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Твери	Телефон/ факс	Часы работы
Управление по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери	город Тверь, 170100 набережная Степана Разина, дом 20	www.ksm.tver.ru, uksm@adm.tver.ru	(4822) 36-16-92	понедельник – четверг 9.00 – 18.00. пятница 9.00 – 16.45. Обеденный перерыв 13.00 – 13.45. Выходные дни: суббота, воскресенье.
Отдел по физической культуре, спорту и делам молодежи управления по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери	город Тверь, 170100 набережная Степана Разина, дом 20, каб. 5	www.ksm.tver.ru (раздел «Спорт»)	(4822) 36-16-92, доб.2324	часы приема заявителей осуществляется по предварительной записи понедельник 9.30 – 12.00 вторник 14.00 – 17.00 среда 9.30 – 12.00 четверг не приемный день пятница 9.30 – 12.00 14.30 – 16.00 Выходные дни: суббота, воскресенье.

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей

«спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

(наименование уполномоченного органа) Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от _____ № _____, и административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», утвержденным постановлением Администрации города Твери от _____ № _____, уполномоченным органом _____

(наименование уполномоченного органа)

принято решение об отказе в присвоении кандидату:

_____ ,

указать фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и дату рождения кандидата

квалификационной категории спортивного судьи (указать квалификационную категорию) по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости)

Дополнительная информация: _____

Фамилия, имя, отчество _____

подпись

(последнее – при наличии), должность _____

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных

категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

от кого: _____

_____ (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

_____ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного лица

контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица/ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты представителя

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»

_____ (наименование региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи*)

представляет документы кандидата _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

дата рождения _____ на присвоение квалификационной категории**« _____»

Действующая категория или звание кандидата*** _____

Наименование вида спорта _____

Приложение: _____ (документы, которые представил заявитель)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ _____

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Управление _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес (указать) _____

направить на адрес электронной почты (указать) _____

_____ *Указывается один из перечисленных способов*

_____ должность _____ подпись _____ фамилия, инициалы _____

руководителя организации _____

Дата _____

МП (при наличии) _____

Заявление оформляется на бланке региональной спортивной федерации (при наличии)

* При обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, указывается полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации, и наименование общероссийской спортивной федерации

** Спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории

*** Категория или звание кандидата на момент подачи заявления (номер приказа, дата, организация, издавшая приказ).

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных

категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от _____ № _____, и административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», утвержденным постановлением Администрации города Твери,

(наименование уполномоченного органа) _____

принято решение об отказе в приеме документов по следующим основаниям:

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных ка-

тегорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

13.12.2023

ПРИКАЗ
№ 1602/Р

Г. ТВЕРЬ

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

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; статьёй 41 Устава города Твери, решением Тверской городской Думы от 24.01.2001 № 7 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом города Твери»; решением Тверской городской Думы от 05.07.2002 № 87 «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества города Твери»; решением Тверской городской Думы от 18.11.2022 № 67 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества города Твери на 2023-2025 годы», постановлением администрации города Твери от 29.04.2016 № 794 «О наделении полномочиями»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

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

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

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

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

5. Считать настоящий приказ решением об условиях приватизации Имущества.

6. Настоящий приказ подлежит обязательному опубликованию.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента П.В.Иванов

Недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью города Твери, подлежащее приватизации

№ п/п	Наименование объекта	Адрес (местонахождение объекта)	Индивидуализирующие характеристики объекта	Арендатор, срок аренды	Цена выкупаемого имущества (на основании рыночной стоимости, определенной независимым оценщиком, руб. без НДС)	Порядок оплаты имущества, срок рассрочки	Ограничения, обременения
1	Нежилое строение	Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, переулок Студенческий	площадь строения 25,0 кадастровый номер строения 69:40:0400072:473	индивидуальный предприниматель Юдичев Михаил Владимирович срок аренды строения с 01.11.2021 до 01.11.2024	132 500,00	оплата стоимости строения в рассрочку	Для земельного участка: – предоставлять беспрепятственный доступ в установленном порядке к объектам сетей работников предприятий (организаций) эксплуатационных служб города, в ведении которых находятся инженерные сети, для их ремонта, технического обслуживания, выполнения строительно-монтажных работ, связанных с подключением к сетям, – обеспечить сохранность подземных сетей, – обеспечить временное использование земельного участка для производства проектно-изыскательских работ, прокладки и ремонта инженерных сетей,
	Земельный участок	Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, переулок Студенческий	площадь земельного участка 44,0 кв.м кадастровый номер земельного участка 69:40:0400072:6	срок аренды земельного участка с 04.10.2023 по 01.11.2024	557 000,00	оплата стоимости земельного участка единовременная	– использование земельного участка осуществляется в соответствии с требованиями п.5 ст.51 и ст.36 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов российской Федерации», – использование земельного участка осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Тверской области от 23.14.2014 № 682-пп «Об утверждении границ зон охраны и режимов использования земель и градостроительных регламентов объектов культурного наследия регионального значения «Дом жилой, сер. XIX в.» по адресу: город Тверь, улица Жигарева, 13».

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

Правила безопасного поведения на воде в осенне-зимний период



Осенний лед в период с ноября по декабрь, до наступления устойчивых морозов, непрочен. Чтобы не оказаться в неприятной ситуации необходимо помнить об элементарной осторожности, прежде, чем пойти по льду:

- нельзя выходить на лед в темное время суток;
- при переходе через реку пользуйтесь ледовыми переправами;
- нельзя проверять прочность льда ударом ноги;
- при вынужденном переходе водоема безопаснее всего; -придерживаться проторенных троп;
- при переходе водоема группой необходимо соблюдать расстояние друг от друга (5-6 м);
- если есть рюкзак, повесьте его на одно плечо, это позволит легко освободиться от груза в случае, если лед под вами провалится

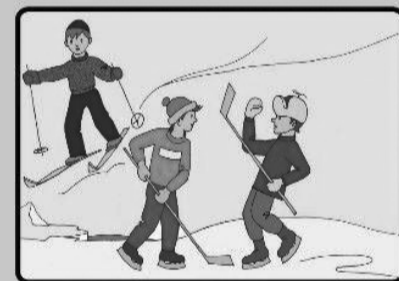
Убедительная просьба родителям: не отпускайте детей на лед без присмотра. Одна из самых частых причин трагедий на водоёмах – алкогольное опьянение. Люди неадекватно реагируют на опасность и в случае чрезвычайной ситуации становятся беспомощными



МЕРЫ ПРЕДОСТОРОЖНОСТИ И ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ЛЬДУ



НЕ ВЫХОДИТЕ НА ЛЕД В ОДИНОЧКУ!
НЕ ПРОВЕРЯЙТЕ ПРОЧНОСТЬ ЛЬДА НОГОЙ!
БУДЬТЕ ВНИМАТЕЛЬНЫ, ОСТОРОЖНЫ И ГОТОВЫ
В ЛЮБУЮ МИНУТУ К ОПАСНОСТИ!



БУДЬТЕ ОСТОРОЖНЫ!
ПОД СНЕГОМ МОГУТ БЫТЬ ПОЛЫНИИ, ТРЕЩИНЫ
ИЛИ ЛУНКИ!



ВНИМАНИЕ! В ТАКИХ МЕСТАХ ПОД СНЕГОМ
МОГУТ БЫТЬ ГЛУБОКИЕ ТРЕЩИНЫ И РАЗЛОМЫ.



ОСТОРОЖНО! В ЭТИХ МЕСТАХ ДАЖЕ ПОСЛЕ
СИЛЬНЫХ МОРОЗОВ СЛАБЫЙ ЛЕД!



ВНИМАНИЕ! ЕСЛИ ПОД ВАМИ ЗАТРЕЩАЛ ЛЕД И
ПОЯВИЛИСЬ ТРЕЩИНЫ НЕ ПУГАЙТЕСЬ И НЕ
БЕГИТЕ ОТ ОПАСНОСТИ!
ПЛАВНО ЛОЖИТЕСЬ НА ЛЕД И ПЕРЕКАТЫВАЙТЕСЬ
В БЕЗОПАСНОЕ МЕСТО!



ПОМНИТЕ! БЫСТРОЕ ОКАЗАНИЕ ПОМОЩИ
ПОПАВШИМ В БЕДУ ВОЗМОЖНО ТОЛЬКО В ЗОНЕ
РАЗРЕШЕННОГО ПЕРЕХОДА!



АНТИТЕРРОР

АНТИТЕРРОР

БУДЬТЕ БДИТЕЛЬНЫ – ТЕРРОРИЗМ

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

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

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



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

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОДОЗРИТЕЛЬНОГО ПРЕДМЕТА:

1. Не трогать, не подходить, не передвигать обнаруженный подозрительный предмет! Не курить, воздерживаться от использования средств радиосвязи, в том числе и мобильных, вблизи данного предмета.

2. Немедленно сообщить об обнаружении подозрительного предмета в правоохранительные органы по телефонам:

ЕДИНАЯ СЛУЖБА СПАСЕНИЯ – 112

ПОЛИЦИЯ – 02

УФСБ РОССИИ ПО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ – 8 (4822) 32-13-61

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

КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

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



АНТИТЕРРОР

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

1. Операция по Вашему спасению уже началась.

Как только случается захват заложников, об этом сразу же узнают правоохранительные органы. Первый их шаг – начало переговоров с террористами. Одновременно принимается решение по варианту освобождения захваченных лиц.

2. Ваши спокойствие и точность – залог сохранения жизни.

- Прекратите панику! Успокойтесь сами и помогите людям окружающим Вас;
- Не допускайте действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;
- Не ведите себя вызывающе, не смотрите в глаза преступникам;
- Мужественно переносите все лишения, а также оскорбления и унижения;
- При необходимости выполняйте требования преступников, не противоречьте им;
- Не совершайте опрометчивых поступков, ставящих под угрозу Вашу жизнь и жизнь окружающих Вас людей;
- Спрашивайте разрешение на совершение любых необходимых действий (сесть, встать, попить, сходить в туалет);
- Оказывайте первую медицинскую помощь самостоятельно, не ожидая ее от бандитов.

3. Ваше освобождение произойдет внезапно.

- Спецоперация по освобождению проводится молниеносно и длится не более полутора минут;
- Старайтесь держаться подальше от окон и дверей;
- Лягте на пол лицом вниз, голову закройте руками и не двигайтесь;
- Не бегите навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как Вас могут принять за преступника;
- Беспрекословно и оперативно выполняйте приказания сотрудников правоохранительных органов! Их действия подкреплены опытом и направлены на Ваше спасение.

4. Ваши внимание и опыт помогут спасти чужие жизни!

Будьте внимательны, постарайтесь запомнить как можно больше данных о преступниках – их приметы, лица, имена, клички, позывные, специфику речи, манеру поведения, одежду, наличие шрамов и татуировок. Постарайтесь сосчитать их количество и определить, кто из них главный.

Телефоны экстренных служб

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



ISSN 2312-7333



9 772312 733006 >

Муниципальная общественно-политическая газета «Вся ТВЕРЬ».

Создана по решению Тверской городской Думы от 3 октября 1997 года 134 О создании городской газеты. Зарегистрирована Верхне-Волжским межрегиональным территориальным управлением МПТР России.

Свидетельство о регистрации от 28.11.2001 серия ПИ № 5-0361. Территория распространения – Тверская область.

Учредитель: Тверская городская Дума.
Издатель: МАУ «ИИЦ «Вся Тверь».
Исполняющий обязанности главного редактора:
С.С. Милевская

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

Отпечатано в ООО «Репроцентр»
г. Тверь, Беляковский пер., д. 46, пом. 25.
Подписано в печать 14.12.2023 г.
По графику в 17.00, фактически в 17.00.

Тираж: 300 экземпляров. Заказ №
Распространяется бесплатно