

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2022

г. Котовск

№ 1127

О внесении изменений в муниципальную программу города Котовска Тамбовской области «Развитие культуры и туризма», утвержденную постановлением администрации города от 16.12.2013 № 3092 «Об утверждении муниципальной программы города Котовска Тамбовской области «Развитие культуры и туризма»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация города постановляет:

1. Внести в муниципальную программу города Котовска Тамбовской области «Развитие культуры и туризма» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением администрации города от 16.12.2013 № 3092 «Об утверждении муниципальной программы города Котовска Тамбовской области «Развитие культуры и туризма» следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы:

строку «Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы, их значение на последний год реализации» изложить в следующей редакции:

«Доля населения, систематически участвующего в культурно-досуговых мероприятиях, в общей численности населения – 88%; прирост количества культурно-просветительских мероприятий, концертов по сравнению с 2012 годом – 130%;

прирост количества посещений учреждений культуры по сравнению с 2012 годом – 145%;

число посещений культурных мероприятий – 445,0 тыс. ед.;

рост количества обучающихся в учреждении дополнительного образования по отношению к 2012 – 90%;

прирост числа лауреатов международных, межрегиональных и областных конкурсов и фестивалей в сфере культуры по отношению к 2012 году – 22%;

повышение уровня удовлетворенности жителей города качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры – 97%;

уровень удовлетворенности населения города качеством предоставления туристских услуг – 97%;

отношение среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников муниципальных учреждений культуры к среднемесячной номинальной начисленной заработной плате в Тамбовской области – 100%;

количество организаций культуры, получивших современное оборудование (нарастающим итогом) – 1 ед.;

количество специалистов, прошедших повышение квалификации на базе Центров непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры (нарастающим итогом) – 32 чел.;

количество созданных виртуальных концертных залов в городе (нарастающим итогом) – 1 ед.;

количество выставочных проектов, снабженных цифровыми гидами в формате дополненной реальности (нарастающим итогом) – 1 ед.;

количество онлайн-трансляций мероприятий, размещаемых на портале «Культура.РФ» (нарастающим итогом) - 1 ед.;

количество волонтеров, вовлеченных в программу «Волонтеры культуры» (нарастающим итогом) - 5 чел.;

количество граждан, принимающих участие в добровольческой деятельности – 25 чел.»;

в строке «Сроки и этапы реализации муниципальной программы» цифры «2024» заменить цифрами «2030»;

в строке «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» цифры «2014–2024» заменить цифрами 2014-2030»; цифры «583886,9» заменить цифрами «808033,22»;

после абзаца двенадцать «2024 год – 41572,45 тыс. рублей»;

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 37357,72 тыс. рублей;

2026 год – 37357,72 тыс. рублей;

2027 год – 37357,72 тыс. рублей;

2028 год – 37357,72 тыс. рублей;

2029 год – 37357,72 тыс. рублей;

2030 год – 37357,72 тыс. рублей.»;

цифры «70631,07» заменить цифрами «71269,47»;

после абзаца двадцать пять «2024 год – 4106,4 тыс. рублей»;

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 106,4 тыс. рублей;

2026 год – 106,4 тыс. рублей;

2027 год – 106,4 тыс. рублей;

2028 год – 106,4 тыс. рублей;

2029 год – 106,4 тыс. рублей;

2030 год – 106,4 тыс. рублей.»;

цифры «30406,1» заменить цифрами «30811,22»;

после абзаца тридцать семь «2024 год – 278,05 тыс. рублей»;

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 67,52 тыс. рублей;

2026 год – 67,52 тыс. рублей;

2027 год – 67,52 тыс. рублей;

2028 год – 67,52 тыс. рублей;

2029 год – 67,52 тыс. рублей;

2030 год – 67,52 тыс. рублей.»;

цифры «414276,1» заменить цифрами «600073,93»;

после абзаца сорок девять «2024 год – 30970,5 тыс. рублей»;

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 30966,3 тыс. рублей;

2026 год – 30966,3 тыс. рублей;

2027 год – 30966,3 тыс. рублей;

2028 год – 30966,3 тыс. рублей;

2029 год – 30966,3 тыс. рублей;

2030 год – 30966,3 тыс. рублей.»;

цифры «68573,6» заменить цифрами «105878,6»;

после абзаца шестьдесят один «2024 год – 6217,5 тыс. рублей»;

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 6217,5 тыс. рублей;

2026 год – 6217,5 тыс. рублей;

2027 год – 6217,5 тыс. рублей;

2028 год – 6217,5 тыс. рублей;

2029 год – 6217,5 тыс. рублей;

2030 год – 6217,5 тыс. рублей.».

1.2. В разделе 2. «Приоритеты развития муниципального образования в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы» муниципальной программы в абзацах пятьдесят семь, шестьдесят три цифры «2024» заменить цифрами «2030».

1.3. В разделе 3. «Показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, основные ожидаемые конечные результаты муниципальной программы» муниципальной программы в абзацах три, шестьдесят пять цифры «2024» заменить цифрами «2030»;

после абзаца одиннадцать дополнить абзацем следующего содержания:

«Индикатор 4. «Число посещений культурных мероприятий (в тыс. единиц).

Увеличение числа посещений культурных мероприятий, проводимых библиотека, музеем, учреждением культурно-досугового типа, является одним из целевых ориентиров развития сферы культуры. Данный индикатор отражает востребованность у населения муниципальных услуг в сфере культуры.»;

в абзаце двенадцать цифру «4» заменить цифрой «5»;

в абзаце девятнадцать цифру «5» заменить цифрой «6»;
в абзаце двадцать один цифру «6» заменить цифрой «7»;
в абзаце двадцать три цифру «7» заменить цифрой «8»;
в абзаце двадцать пять цифру «8» заменить цифрой «9»;
в абзаце двадцать семь цифру «9» заменить цифрой «10»;
в абзаце двадцать девять цифру «10» заменить цифрами «11»;
в абзаце тридцать один цифру «11» заменить цифрами «12»;
в абзаце тридцать три цифру «12» заменить цифрами «13»;
в абзаце тридцать пять цифру «13» заменить цифрами «14»;
в абзаце тридцать семь цифру «14» заменить цифрами «15»;
после абзаца тридцать семь дополнить абзацем следующего содержания:

«Индикатор 16. «Количество граждан, принимающих участие в добровольческой деятельности (человек).».

1.4. В разделе 6 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» муниципальной программы цифры «583886,9» заменить цифрами «808033,22»;

после абзаца тринадцать «2024 год – 41572,45 тыс. рублей;» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 37357,72 тыс. рублей;
2026 год – 37357,72 тыс. рублей;
2027 год – 37357,72 тыс. рублей;
2028 год – 37357,72 тыс. рублей;
2029 год – 37357,72 тыс. рублей;
2030 год – 37357,72 тыс. рублей.»;

цифры «70631,07» заменить цифрами «71269,47»;

после абзаца двадцать шесть «2024 год – 4106,4 тыс. рублей;»

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 106,4 тыс. рублей;
2026 год – 106,4 тыс. рублей;
2027 год – 106,4 тыс. рублей;
2028 год – 106,4 тыс. рублей;
2029 год – 106,4 тыс. рублей;
2030 год – 106,4 тыс. рублей.»;

после абзаца тридцать восемь «2024 год – 278,05 тыс. рублей;»

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 67,52 тыс. рублей;
2026 год – 67,52 тыс. рублей;
2027 год – 67,52 тыс. рублей;
2028 год – 67,52 тыс. рублей;
2029 год – 67,52 тыс. рублей;
2030 год – 67,52 тыс. рублей.»;

цифры «414276,1» заменить цифрами «600073,93»;

после абзаца пятьдесят «2024 год — 30970,5 тыс. рублей;»

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 30966,3 тыс. рублей;
2026 год – 30966,3 тыс. рублей;
2027 год – 30966,3 тыс. рублей;
2028 год – 30966,3 тыс. рублей;
2029 год – 30966,3 тыс. рублей;
2030 год – 30966,3 тыс. рублей.»;

цифры «68573,6» заменить цифрами «105878,6»;

после абзаца шестьдесят два «2024 год — 6217,5 тыс. рублей.»

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 6217,5 тыс. рублей;
2026 год – 6217,5 тыс. рублей;
2027 год – 6217,5 тыс. рублей;
2028 год – 6217,5 тыс. рублей;
2029 год – 6217,5 тыс. рублей;
2030 год – 6217,5 тыс. рублей.».

1.5. Приложение № 1 «Перечень показателей (индикаторов) муниципальной программы города Котова Тамбовской области «Развитие культуры и туризма», подпрограммы муниципальной программы и их значений» к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к постановлению.

1.6. Приложение № 2 «Перечень мероприятий муниципальной программы города Котова Тамбовской области «Развитие культуры и туризма» к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно Приложению № 2 к постановлению.

1.7. Приложение № 4 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы города Котова Тамбовской области «Развитие культуры и туризма» за счет всех источников финансирования» к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно Приложению № 3 к постановлению.

1.8. В приложении № 5 к муниципальной программе в строке «Целевые индикаторы и показатели подпрограммы, их значения на последний год реализации» паспорта подпрограммы «Наследие» муниципальной программы цифры «2024» заменить цифрами «2030», цифры «8260» заменить цифрами «8000», цифры «165» заменить цифрами «163», цифры «68» заменить цифрами «75», цифры «52» заменить цифрами «55», цифры «1,2» заменить

цифрами «1,25», цифры «36» заменить цифрами «42», цифры «100» заменить цифрами «90», цифру «3» заменить цифрой «9», после абзаца два дополнить абзацем следующего содержания:

«Охват населения библиотечным обслуживанием (2030 год – 43,7%)»;

абзац одиннадцать исключить;

в строке «Сроки и этапы реализации подпрограммы» паспорта подпрограммы «Наследие» муниципальной программы цифры «2024» заменить цифрами «2030»,

в строке «Объемы и источники финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы «Наследие» муниципальной программы цифры «65797,97» заменить цифрами «92786,03»;

после абзаца двенадцать «2024 год — 8712,75 тыс. руб.»

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 4498,01 тыс. руб.;
2026 год – 4498,01 тыс. руб.;
2027 год – 4498,01 тыс. руб.;
2028 год – 4498,01 тыс. руб.;
2029 год – 4498,01 тыс. руб.;
2030 год – 4498,01 тыс. руб.»;

цифры «4507,62» заменить цифрами «5146,02»;

после абзаца двадцать четыре «2024 год — 4106,4 тыс. руб.»;

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 106,4 тыс. руб.;
2026 год – 106,4 тыс. руб.;
2027 год – 106,4 тыс. руб.;
2028 год – 106,4 тыс. руб.;
2029 год – 106,4 тыс. руб.;
2030 год – 106,4 тыс. руб.»;

цифры «4187,46» заменить цифрами «4592,58»;

после абзаца тридцать шесть «2024 год — 278,05 тыс. руб.»;

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 67,52 тыс. руб.;
2026 год – 67,52 тыс. руб.;
2027 год – 67,52 тыс. руб.;
2028 год – 67,52 тыс. руб.;
2029 год – 67,52 тыс. руб.;
2030 год – 67,52 тыс. руб.»;

цифры «55619,19» заменить цифрами «80798,73»;

после абзаца сорок восемь «2024 год — 4200,8 тыс. руб.»;

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 4196,59 тыс. руб.;
2026 год – 4196,59 тыс. руб.;
2027 год – 4196,59 тыс. руб.;
2028 год – 4196,59 тыс. руб.;
2029 год – 4196,59 тыс. руб.;
2030 год – 4196,59 тыс. руб.»;

цифры «1483,7» заменить цифрами «2248,7»;

после абзаца шестьдесят «2024 год — 127,5 тыс. руб.»

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 127,5 тыс. руб.;
2026 год – 127,5 тыс. руб.;
2027 год – 127,5 тыс. руб.;
2028 год – 127,5 тыс. руб.;
2029 год – 127,5 тыс. руб.;
2030 год – 127,5 тыс. руб.».

1.9. В разделе 2. «Приоритеты развития муниципального образования в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи, сроки и этапы реализации подпрограммы» подпрограммы «Наследие» муниципальной программы в абзаце девятнадцать цифры «2024» заменить цифрами «2030».

1.10. В разделе 3. «Показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, основные ожидаемые конечные результаты подпрограммы» подпрограммы «Наследие» муниципальной программы:

после абзаца три дополнить абзацем следующего содержания:

«Охват населения библиотечным обслуживанием»;

абзац двенадцать исключить.

1.11. В разделе 4. «Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы» подпрограммы «Наследие» муниципальной программы:

в подразделе 4.1. «Основное мероприятие «Развитие библиотечного дела»» в абзаце сорок два цифры «2024» заменить цифрами «2030»;

в подразделе 4.2. «Основное мероприятие «Развитие музейного дела»» в абзаце двадцать девять цифры «2024» заменить цифрами «2030»;

в подразделе 4.3. «Основное мероприятие «Развитие архивного дела»» в абзаце двадцать четыре цифры «2024» заменить цифрами «2030»;

в подразделах 4.4. «Основное мероприятие «Федеральный (региональный) проект «Культурная среда»», 4.5. «Основное

мероприятие «Федеральный (региональный) проект «Творческие люди»», 4.6. «Основное мероприятие «Федеральный (региональный) проект «Цифровая культура»» цифры «2024» заменить цифрами «2030».

1.12. В разделе 6 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы» подпрограммы «Наследие» муниципальной программы цифры «65797,97» заменить цифрами «92786,03»; цифры «4507,62» заменить цифрами «5146,02»; цифры «4187,46» заменить цифрами «4592,58»; цифры «55619,19» заменить цифрами «80798,73»; цифры «1483,7» заменить цифрами «2248,7»;

после абзаца восемнадцать «2024 год — 8712,75 тыс. руб.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 4498,01 тыс. руб.;
2026 год – 4498,01 тыс. руб.;
2027 год – 4498,01 тыс. руб.;
2028 год – 4498,01 тыс. руб.;
2029 год – 4498,01 тыс. руб.;
2030 год – 4498,01 тыс. руб.»;

цифры «4507,62» заменить цифрами «5146,02»; после абзаца тридцать «2024 год — 4106,4 тыс. руб.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 106,4 тыс. руб.;
2026 год – 106,4 тыс. руб.;
2027 год – 106,4 тыс. руб.;
2028 год – 106,4 тыс. руб.;
2029 год – 106,4 тыс. руб.;
2030 год – 106,4 тыс. руб.»;

цифры «4187,46» заменить цифрами «4592,58»; после абзаца сорок два «2024 год — 278,05 тыс. руб.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 67,52 тыс. руб.;
2026 год – 67,52 тыс. руб.;
2027 год – 67,52 тыс. руб.;
2028 год – 67,52 тыс. руб.;
2029 год – 67,52 тыс. руб.;
2030 год – 67,52 тыс. руб.»;

цифры «55619,19» заменить цифрами «80798,73»; после абзаца пятьдесят четыре «2024 год — 4200,8 тыс. руб.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 4196,59 тыс. руб.;
2026 год – 4196,59 тыс. руб.;
2027 год – 4196,59 тыс. руб.;
2028 год – 4196,59 тыс. руб.;
2029 год – 4196,59 тыс. руб.;
2030 год – 4196,59 тыс. руб.»;

цифры «1483,7» заменить цифрами «2248,7»; после абзаца шестьдесят шесть «2024 год — 127,5 тыс. руб.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 127,5 тыс. руб.;
2026 год – 127,5 тыс. руб.;
2027 год – 127,5 тыс. руб.;
2028 год – 127,5 тыс. руб.;
2029 год – 127,5 тыс. руб.;
2030 год – 127,5 тыс. руб.».

1.13. В приложении № 6 к муниципальной программе в строке «Целевые индикаторы и показатели подпрограммы, их значения на последний год реализации» паспорта подпрограммы «Искусство» муниципальной программы цифры «2024» заменить цифрами «2030», цифры «7,5» заменить цифрами «6,6», цифры «33,8» заменить цифрами «34,0», цифры «6,5» заменить цифрами «6,8», цифры «10,5» заменить цифрами «11,5», цифры «81,0» заменить цифрами «72,0», цифры «46,2» заменить цифрами «46,5», цифры «0,38» заменить цифрами «0,4», цифры «22» заменить цифрами «23», абзац одиннадцать исключить;

в строке «Сроки и этапы реализации подпрограммы» паспорта подпрограммы «Искусство» муниципальной программы цифры «2024» заменить цифрами «2030»;

в строке «Объемы и источники финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы «Искусство» муниципальной программы цифры «497021,92» заменить цифрами «688609,48»;

в абзаце двенадцать цифры «31927,4» заменить цифрами «31930,71»;

после абзаца двенадцать «2024 год — 31927,4 тыс. рублей.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 31930,71 тыс. рублей;
2026 год – 31930,71 тыс. рублей;
2027 год – 31930,71 тыс. рублей;
2028 год – 31930,71 тыс. рублей;
2029 год – 31930,71 тыс. рублей;
2030 год – 31930,71 тыс. рублей.»;

после абзаца двадцать четыре «2024 год — 0,0 тыс. рублей.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 0,0 тыс. рублей;
2026 год – 0,0 тыс. рублей;
2027 год – 0,0 тыс. рублей;
2028 год – 0,0 тыс. рублей;
2029 год – 0,0 тыс. рублей;
2030 год – 0,0 тыс. рублей.»;

после абзаца тридцать шесть «2024 год — 0,0 тыс. рублей.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 0,0 тыс. рублей;
2026 год – 0,0 тыс. рублей;
2027 год – 0,0 тыс. рублей;
2028 год – 0,0 тыс. рублей;
2029 год – 0,0 тыс. рублей;
2030 год – 0,0 тыс. рублей.»;

цифры «355736,7» заменить цифрами «515398,29»;

в абзаце сорок восемь цифры «26606,4» заменить цифрами «26609,71»;

после абзаца сорок восемь «2024 год — 26606,4 тыс. рублей.»

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 26609,71 тыс. рублей;
2026 год – 26609,71 тыс. рублей;
2027 год – 26609,71 тыс. рублей;
2028 год – 26609,71 тыс. рублей;
2029 год – 26609,71 тыс. рублей;
2030 год – 26609,71 тыс. рублей.»;

цифры «55061,1» заменить цифрами «86987,1»;

после абзаца шестьдесят «2024 год — 5321,0 тыс. рублей.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 5321,0 тыс. рублей;
2026 год – 5321,0 тыс. рублей;
2027 год – 5321,0 тыс. рублей;
2028 год – 5321,0 тыс. рублей;
2029 год – 5321,0 тыс. рублей;
2030 год – 5321,0 тыс. рублей.».

1.14. В разделе 2. «Приоритеты развития муниципального образования в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи, сроки и этапы реализации подпрограммы» подпрограммы «Искусство» муниципальной программы в абзацах один, шестнадцать цифры «2024» заменить цифрами «2030».

1.15. В разделе 3. «Показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, основные ожидаемые конечные результаты подпрограммы» подпрограммы «Искусство» муниципальной программы абзац три изложить в следующей редакции:

«число посещений культурных мероприятий»;
абзац пятнадцать исключить.

1.16. В разделе 4. «Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы» подпрограммы «Искусство» муниципальной программы:

в подразделе 4.1. «Основное мероприятие «Сохранение и развитие дополнительного образования детей, исполнительских искусств» абзац четырнадцать изложить в следующей редакции:

«число посещений культурных мероприятий»;

в абзаце двадцать цифры «2024» заменить цифрами «2030»;

в подразделе 4.2. «Основное мероприятие «Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия населения города» абзац пятнадцать изложить в следующей редакции:

«число посещений культурных мероприятий»;

в абзаце двадцать один цифры «2024» заменить цифрами «2030»;

в подразделе 4.3. «Основное мероприятие «Сохранение и развитие кинематографии» абзац десять изложить в следующей редакции:

«число посещений культурных мероприятий»;

в абзаце семнадцать цифры «2024» заменить цифрами «2030»;

в подразделах 4.4. «Основное мероприятие «Федеральный (региональный) проект «Культурная среда»», 4.5. «Основное мероприятие «Федеральный (региональный) проект «Творческие люди»», 4.6. «Основное мероприятие «Федеральный (региональный) проект «Цифровая культура»» цифры «2024» заменить цифрами «2030».

1.17. В разделе 6 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы» подпрограммы «Искусство» муниципальной программы цифры «497021,92» заменить цифрами «688609,48»; цифры «355736,7» заменить цифрами «515398,29»; цифры «55061,1» заменить цифрами «86987,1»;

в абзаце восемнадцать цифры «31927,4» заменить цифрами «31930,71»;

после абзаца восемнадцать «2024 год — 31927,4 тыс. рублей;»
дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 31930,71 тыс. рублей;
2026 год – 31930,71 тыс. рублей;
2027 год – 31930,71 тыс. рублей;
2028 год – 31930,71 тыс. рублей;
2029 год – 31930,71 тыс. рублей;
2030 год – 31930,71 тыс. рублей.»;

после абзаца тридцать «2024 год — 0,0 тыс. рублей;» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 0,0 тыс. рублей;
2026 год – 0,0 тыс. рублей;
2027 год – 0,0 тыс. рублей;
2028 год – 0,0 тыс. рублей;
2029 год – 0,0 тыс. рублей;
2030 год – 0,0 тыс. рублей.»;

после абзаца сорок два «2024 год — 0,0 тыс. рублей;» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 0,0 тыс. рублей;
2026 год – 0,0 тыс. рублей;
2027 год – 0,0 тыс. рублей;
2028 год – 0,0 тыс. рублей;
2029 год – 0,0 тыс. рублей;
2030 год – 0,0 тыс. рублей.»;

цифры «355736,7» заменить цифрами «515398,29»;

в абзаце пятьдесят четыре цифры «26606,4» заменить цифрами «26609,71»;

после абзаца пятьдесят четыре «2024 год — 26606,4 тыс. рублей;» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 26609,71 тыс. рублей;
2026 год – 26609,71 тыс. рублей;
2027 год – 26609,71 тыс. рублей;
2028 год – 26609,71 тыс. рублей;
2029 год – 26609,71 тыс. рублей;
2030 год – 26609,71 тыс. рублей.»;

цифры «55061,1» заменить цифрами «86987,1»;

после абзаца шестьдесят шесть «2024 год — 5321,0 тыс. рублей.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 5321,0 тыс. рублей;
2026 год – 5321,0 тыс. рублей;
2027 год – 5321,0 тыс. рублей;
2028 год – 5321,0 тыс. рублей;
2029 год – 5321,0 тыс. рублей;
2030 год – 5321,0 тыс. рублей.».

1.18. В приложении № 7 к муниципальной программе в строке «Целевые индикаторы и показатели подпрограммы, их значения на последний год реализации» паспорта подпрограммы «Развитие туризма» муниципальной программы цифры «2024» заменить цифрами «2030», цифры «19000» заменить цифрами «21000», цифру «3» заменить цифрой «1», цифры «2500» заменить цифрами «7500», цифры «85,0» заменить цифрами «120,0», цифры «40» заменить цифрами «95»;

в строке «Сроки и этапы реализации подпрограммы» паспорта подпрограммы «Развитие туризма» муниципальной программы цифры «2024» заменить цифрами «2030»;

в строке «Объемы и источники финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы «Развитие туризма» муниципальной программы цифры «2927,8» заменить цифрами «4607,8»;

после абзаца девять «2024 год — 280,0 тыс. руб.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 280,0 тыс. руб.;
2026 год – 280,0 тыс. руб.;
2027 год – 280,0 тыс. руб.;
2028 год – 280,0 тыс. руб.;
2029 год – 280,0 тыс. руб.;
2030 год – 280,0 тыс. руб.»;

после абзаца восемнадцать «2024 год — 0,0 тыс. руб.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 0,0 тыс. руб.;
2026 год – 0,0 тыс. руб.;
2027 год – 0,0 тыс. руб.;
2028 год – 0,0 тыс. руб.;
2029 год – 0,0 тыс. руб.;
2030 год – 0,0 тыс. руб.»;

после абзаца двадцать семь «2024 год — 0,0 тыс. руб.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 0,0 тыс. руб.;
2026 год – 0,0 тыс. руб.;
2027 год – 0,0 тыс. руб.;
2028 год – 0,0 тыс. руб.;
2029 год – 0,0 тыс. руб.;
2030 год – 0,0 тыс. руб.»;

цифры «2202,7» заменить цифрами «3162,7»;
после абзаца тридцать шесть «2024 год — 160,0 тыс. руб.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 160,0 тыс. руб.;
2026 год – 160,0 тыс. руб.;
2027 год – 160,0 тыс. руб.;
2028 год – 160,0 тыс. руб.;
2029 год – 160,0 тыс. руб.;
2030 год – 160,0 тыс. руб.»

цифры «725,1» заменить цифрами «1445,1»;
после абзаца сорок пять «2024 год — 120,0 тыс. руб.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 120,0 тыс. руб.;
2026 год – 120,0 тыс. руб.;
2027 год – 120,0 тыс. руб.;
2028 год – 120,0 тыс. руб.;
2029 год – 120,0 тыс. руб.;
2030 год – 120,0 тыс. руб.».

1.19. В разделе 2. «Приоритеты развития муниципального образования в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи, сроки и этапы реализации подпрограммы» подпрограммы «Развитие туризма» муниципальной программы в абзаце шесть цифры «2024» заменить цифрами «2030».

1.20. В разделе 4. «Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы» подпрограммы «Развитие туризма» муниципальной программы:

в подразделе 4.1. «Основное мероприятие «Развитие туризма в городе»» абзацы тринадцать, четырнадцать, двадцать один, двадцать четыре исключить, после абзаца пятнадцать дополнить абзацем следующего содержания:

«объем туристского потока (въездной туризм), включая экскурсантов;»;

в абзаце двадцать три цифры «2024» заменить цифрами «2030».

1.21. В разделе 6 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы» подпрограммы «Развитие туризма» муниципальной программы цифры «2927,8» заменить цифрами «4607,8»; цифры «2202,7» заменить цифрами «3162,7»; цифры «725,1» заменить цифрами «1445,1»;

после абзаца пятнадцать «2024 год — 280,0 тыс. руб.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 280,0 тыс. руб.;
2026 год – 280,0 тыс. руб.;
2027 год – 280,0 тыс. руб.;
2028 год – 280,0 тыс. руб.;
2029 год – 280,0 тыс. руб.;
2030 год – 280,0 тыс. руб.»;

после абзаца двадцать четыре «2024 год — 0,0 тыс. руб.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 0,0 тыс. руб.;
2026 год – 0,0 тыс. руб.;
2027 год – 0,0 тыс. руб.;
2028 год – 0,0 тыс. руб.;
2029 год – 0,0 тыс. руб.;
2030 год – 0,0 тыс. руб.»;

после абзаца тридцать три «2024 год — 0,0 тыс. руб.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 0,0 тыс. руб.;
2026 год – 0,0 тыс. руб.;
2027 год – 0,0 тыс. руб.;
2028 год – 0,0 тыс. руб.;
2029 год – 0,0 тыс. руб.;
2030 год – 0,0 тыс. руб.»;

цифры «2202,7» заменить цифрами «3162,7»;
после абзаца сорок два «2024 год — 160,0 тыс. руб.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 160,0 тыс. руб.;
2026 год – 160,0 тыс. руб.;
2027 год – 160,0 тыс. руб.;
2028 год – 160,0 тыс. руб.;
2029 год – 160,0 тыс. руб.;
2030 год – 160,0 тыс. руб.»;

цифры «725,1» заменить цифрами «1445,1»;
после абзаца пятьдесят один «2024 год — 120,0 тыс. руб.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 120,0 тыс. руб.;
2026 год – 120,0 тыс. руб.;
2027 год – 120,0 тыс. руб.;
2028 год – 120,0 тыс. руб.;
2029 год – 120,0 тыс. руб.;
2030 год – 120,0 тыс. руб.».

1.22. В приложении № 8 к муниципальной программе в строке «Целевые индикаторы и показатели подпрограммы, их значения на последний год реализации» паспорта подпрограммы «Обеспечение условий реализации муниципальной программы» муниципальной программы цифры «2024» заменить цифрами «2030», цифру «2» заменить цифрой «1», цифры «150,8» заменить цифрами и знаком «200%»;

в строке «Сроки и этапы реализации подпрограммы» паспорта подпрограммы «Обеспечение условий реализации муниципальной программы» муниципальной программы цифры «2024» заменить цифрами «2030»;

в строке «Объемы и источники финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы «Обеспечение условий реализации муниципальной программы» муниципальной программы цифры «18135,98» заменить цифрами «22029,98»;

после абзаца двенадцать «2024 год — 649,0 тыс. руб.»

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 649,0 тыс. руб.;
2026 год – 649,0 тыс. руб.;
2027 год – 649,0 тыс. руб.;
2028 год – 649,0 тыс. руб.;
2029 год – 649,0 тыс. руб.;
2030 год – 649,0 тыс. руб.»;

после абзаца двадцать четыре «2024 год — 0,0 тыс. руб.»

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 0,0 тыс. руб.;
2026 год – 0,0 тыс. руб.;
2027 год – 0,0 тыс. руб.;
2028 год – 0,0 тыс. руб.;
2029 год – 0,0 тыс. руб.;
2030 год – 0,0 тыс. руб.»;

после абзаца тридцать шесть «2024 год — 0,0 тыс. руб.»

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 0,0 тыс. руб.;
2026 год – 0,0 тыс. руб.;
2027 год – 0,0 тыс. руб.;
2028 год – 0,0 тыс. руб.;
2029 год – 0,0 тыс. руб.;
2030 год – 0,0 тыс. руб.»;

после абзаца сорок восемь «2024 год — 0,0 тыс. руб.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 0,0 тыс. руб.;
2026 год – 0,0 тыс. руб.;
2027 год – 0,0 тыс. руб.;
2028 год – 0,0 тыс. руб.;
2029 год – 0,0 тыс. руб.;
2030 год – 0,0 тыс. руб.»

цифры «11303,7» заменить цифрами «15197,7»;

после абзаца шестьдесят «2024 год — 649,0 тыс. руб.»

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 649,0 тыс. руб.;
2026 год – 649,0 тыс. руб.;
2027 год – 649,0 тыс. руб.;
2028 год – 649,0 тыс. руб.;
2029 год – 649,0 тыс. руб.;
2030 год – 649,0 тыс. руб.»

1.23. В разделе 2. «Приоритеты развития муниципального образования в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи, сроки и этапы реализации подпрограммы» подпрограммы «Обеспечение условий реализации муниципальной программы» муниципальной программы в абзацах тринадцать, четырнадцать цифры «2024» заменить цифрами «2030».

1.24. В разделе 3. «Показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, основные ожидаемые конечные результаты подпрограммы» в абзаце 4 слова «областного бюджета» заменить словами «бюджета города.»

1.25. В разделе 4. «Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы» подпрограммы «Обеспечение условий реализации муниципальной программы» муниципальной программы:

в подразделе 4.1. «Основное мероприятие «Развитие системы управления в сфере культуры и туризма, включая повышение заработной платы работникам культуры»» в абзаце шестнадцать цифры «2024» заменить цифрами «2030»;

в подразделе 4.2. «Основное мероприятие «Содействие развитию сферы культуры города»» в абзаце восемнадцать цифры «2024» заменить цифрами «2030»;

в подразделе 4.3. «Основное мероприятие «Федеральный (региональный) проект «Культурная среда»» в абзацах один, шесть цифры «2024» заменить цифрами «2030».

1.26. В разделе 6 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы» подпрограммы

«Обеспечение условий реализации муниципальной программы» муниципальной программы цифры «18135,98» заменить цифрами «22029,98»; цифры «11303,7» заменить цифрами «15197,7»;

после абзаца восемнадцать «2024 год — 649,0 тыс. руб.»

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 649,0 тыс. руб.;
2026 год – 649,0 тыс. руб.;
2027 год – 649,0 тыс. руб.;
2028 год – 649,0 тыс. руб.;
2029 год – 649,0 тыс. руб.;
2030 год – 649,0 тыс. руб.»;

после абзаца тридцать «2024 год — 0,0 тыс. руб.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 0,0 тыс. руб.;
2026 год – 0,0 тыс. руб.;
2027 год – 0,0 тыс. руб.;
2028 год – 0,0 тыс. руб.;
2029 год – 0,0 тыс. руб.;
2030 год – 0,0 тыс. руб.»;

после абзаца сорок два «2024 год — 0,0 тыс. руб.» дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 0,0 тыс. руб.;
2026 год – 0,0 тыс. руб.;
2027 год – 0,0 тыс. руб.;
2028 год – 0,0 тыс. руб.;
2029 год – 0,0 тыс. руб.;
2030 год – 0,0 тыс. руб.»;

после абзаца пятьдесят четыре «2024 год — 0,0 тыс. руб.»

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 0,0 тыс. руб.;
2026 год – 0,0 тыс. руб.;
2027 год – 0,0 тыс. руб.;
2028 год – 0,0 тыс. руб.;
2029 год – 0,0 тыс. руб.;
2030 год – 0,0 тыс. руб.»;

цифры «11303,7» заменить цифрами «15197,7»;

после абзаца шестьдесят шесть «2024 год — 649,0 тыс. руб.»

дополнить строками следующего содержания:

«2025 год – 649,0 тыс. руб.;
2026 год – 649,0 тыс. руб.;
2027 год – 649,0 тыс. руб.;
2028 год – 649,0 тыс. руб.;
2029 год – 649,0 тыс. руб.;
2030 год – 649,0 тыс. руб.»

2. Отделу организационной и кадровой работы администрации города (Мовчан) направить настоящее постановление для опубликования в бюллетене «Вестник города Котовска» и для размещения на сайте сетевого издания «Про Котовск» <https://prokotovsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города

А.М. Плахотников

[Приложение №1 к постановлению от 21.10.2022 № 1127. Перечень показателей \(индикаторов\) муниципальной программы города Котовска Тамбовской области «Развитие культуры и туризма», подпрограмм муниципальной программы и их значений](#) смотрите на сетевом издании «ПроКотовск» - <https://prokotovsk.ru>

[Приложение №2 к постановлению от 21.10.2022 № 1127. Перечень мероприятий муниципальной программы города Котовска Тамбовской области «Развитие культуры и туризма»](#) смотрите на сетевом издании «ПроКотовск» - <https://prokotovsk.ru>

[Приложение №3 к постановлению от 21.10.2022 № 1127. Ресурсное обеспечение Реализации муниципальной программы города Котовска тамбовской области «развитие культуры и туризма» За счет всех источников финансирования](#) смотрите на сетевом издании «ПроКотовск» - <https://prokotovsk.ru>

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2022

г. Котовск

№ 1132

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2013 №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», Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте Российской Федерации», распоряжением Правительства РФ от 18.09.2019 №2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 №134 «Об утверждении положения о спортивных судьях», постановлением администрации города Кото́вска Тамбовской области от 03.06.2021 №595 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация города постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Кото́вска от 23.07.2021 г. №822 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» на территории города Кото́вска Тамбовской области».

3. Отделу организационной и кадровой работы администрации города (Мовчан) направить настоящее постановление для опубликования в бюллетене «Вестник города Кото́вска» и для размещения на сайте сетевого издания «Про Кото́вск» <https://prokotovsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города В.В. Пичугину.

Глава города

А.М. Плахотников

ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города
от 21.10.2022 № 1132

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»
«спортивный судья второй категории»
и «спортивный судья третьей категории»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления.

1.1. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) - региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту территориальной сферы их деятельности (далее - региональная спортивная федерация) (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), а также, в случае восстановления квалификационной категории, физические лица - спортивные судьи, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

Квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья второй категории» присваивается гражданам Российской Федерации в соответствии с квалификационными требованиями ко второй категории. Вторая категория подлежит подтверждению 1 раз в 2 года.

Квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья третьей категории» присваивается гражданам Российской

Федерации в соответствии с квалификационными требованиями к третьей категории. Третья категория подлежит подтверждению 1 раз в год.

1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.2.1 Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

1.2.1.1. непосредственно в здании администрации города Кото́вска Тамбовской области (далее – Администрация) в комитете по делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации города Кото́вска Тамбовской области (далее – Комитет) в виде средств наглядной информации, в том числе на информационных стендах, в виде средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.2.1.2. на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://vkotovske.ru/> (далее – официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» <https://www.gosuslugi68.ru> (далее – региональный портал).

Администрация обеспечивает актуализацию информации в течение 10 рабочих дней с момента возникновения необходимости данной актуализации.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель получает, обратившись в Администрацию лично в устной или письменной форме, на информационных стендах (информационных уголках) в Администрации, по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте Администрации, на Едином портале, региональном портале.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.2.2. Информация о месте нахождения Администрации:

Адрес: 393190, город Кото́вск, Тамбовская область, улица Свободы, дом 8.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу:

393190, город Кото́вск, Тамбовская область, улица Свободы, дом 8.

Телефон: 8 (47541) 4-38-40 – телефон (факс) приёмной Администрации города;

8(47541) 4-52-28 – телефон специалистов Комитета;

Официальный сайт Администрации: <https://vkotovske.ru/>.

Адрес электронной почты Администрации:

post@g41.tambov.gov.ru.

1.2.3. График работы Администрации:

понедельник	8.30-17.30
вторник	8.30-17.30
среда	8.30-17.30
четверг	8.30-17.30
пятница	8.30-17.30
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день
Перерыв на обед	12.30-13.30

1.2.4. Часы приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги Администрацией:

вторник	8.30-12.30 и 13.30-17.30
четверг	8.30-12.30 и 13.30-17.30
Перерыв на обед	12.30-13.30

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю копии решения Администрации в форме постановления о присвоении, лишении, восстановлении второй (третьей) категории, нагрудного значка и книжки спортивного судьи либо уведомления об отказе в присвоении, лишении, восстановлении второй (третьей) категории.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с

учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 месяца со дня поступления соответствующего заявления или документов.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 10 рабочих дней - в случае присвоения квалификационной категории, 5 рабочих дней - в случае лишения (восстановления) квалификационной категории, отказа в присвоении (лишении, восстановлении) квалификационной категории.

2.4.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993);

Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»;

Уставом города Котовска Тамбовской области, утвержденным решением шестидесятой девятой сессии Котовского городского Совета народных депутатов пятого созыва от 26.06.2014 № 804;

Постановлением администрации города Котовска Тамбовской области от 03.06.2021 № 595 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее - Представление) (Приложение № 1 к административному регламенту).

К Представлению прилагаются следующие документы:

а) заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации, подразделения федерального органа или должностного лица копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи (Приложение № 2 к административному регламенту);

б) 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 (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа - для граждан Российской Федерации;

в) копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении 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;

г) копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» - для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с абзацем третьим пункта 25 Положения о спортивных судьях;

д) 2 фотографии размером 3 x 4 см;

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

ж) копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, 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;

з) согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к административному регламенту.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае лишения второй (третьей) категории:

заявление о лишении квалификационной категории должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о лишении второй (третьей) категории;

б) дату и номер документа Администрации о присвоении второй (третьей) категории;

в) сведения, подтверждающие основания для лишения второй (третьей) категории (с приложением копий документов о выявлении недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории и (или) наложении спортивных санкций на спортивную судью).

к заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к административному регламенту.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае восстановления второй (третьей) категории:

заявление о восстановлении квалификационной категории должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении второй (третьей) категории;

б) дату и номер документа Администрации о лишении второй (третьей) категории;

в) сведения, подтверждающие основания для восстановления второй (третьей) категории (с приложением копий документов об окончании срока действия наложенных спортивных санкций и принятия заявителем решения о восстановлении квалификационной категории).

К заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к административному регламенту

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Перечень таких документов отсутствует.

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

2.8.1.1. неустранение несоответствия документов, необходимых для присвоения квалификационной категории, требованиям, предусмотренным пунктами 27, 29 Положения о спортивных судьях - в случае присвоения квалификационной категории;

неустранение несоответствия заявления о лишении спортивного судьи квалификационной категории требованиям, предусмотренным пунктами 68, 69 Положения о спортивных судьях, - в случае лишения квалификационной категории;

несоответствие заявления о восстановлении спортивному судье квалификационной категории требованиям, предусмотренным пунктами 77, 78 Положения о спортивных судьях, - в случае восстановления квалификационной категории;

2.8.1.2. непредставление по истечении 20 рабочих дней со дня возврата заявления (документов) повторно заявления (документов), доработанных в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 27, 29 (в случае присвоения квалификационной категории), 68, 69 (в случае лишения квалификационной категории), 77, 78 (в случае восстановления квалификационной категории) Положения о спортивных судьях.

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

2.9.1. Основанием для отказа в присвоении второй (третьей) категории является невыполнение квалификационных требований к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей спортивным судьей.

2.9.2. Основаниями для отказа в лишении квалификационной категории является несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории, предусмотренным пунктом 67 Положения о спортивных судьях.

2.9.3. Основаниями для отказа в восстановлении второй (третьей) категории являются:

а) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления квалификационной категории, предусмотренному пунктом 76 Положения о спортивных судьях;

б) наличие решения Администрации в форме постановления по заявлению о восстановлении второй (третьей) категории, поданному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерацией или спортивным судьей.

2.9.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.11. Размер и основание взимания платы с заявителя за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица Администрации, плата с заявителя не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день со дня его получения.

2.13.2. Заявление регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам (информационным уголкам) 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

2.14.1. Помещения, предназначенные для работы с заявителями по приему заявлений и выдаче документов, обеспечиваются необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу.

В указанных помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

2.14.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах.

2.14.3. На информационных стендах в помещении для ожидания и приема заявителей, на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах размещаются следующие информационные материалы:

2.14.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.14.3.2. перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2.14.3.3. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

2.14.3.4. сроки предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.14.3.5. формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2.14.3.6. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее обновление.

2.14.4. Прием заявителей без предварительной записи осуществляется в порядке очередности.

В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления муниципальной услуги.

2.14.5. Вход в здание и помещения, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.14.6. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ специального автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.14.7. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

2.14.7.1. возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника;

2.14.7.2. содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, и выходе из него;

2.14.7.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказание им помощи внутри помещения;

2.14.7.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.14.7.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.14.7.6. доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.14.7.7. возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника Администрации;

2.14.7.8. оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.1.1. предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме;

2.15.1.2. транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.3. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.15.1.4. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.2.1. отсутствие фактов нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

2.15.2.2. отсутствие опечаток и ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2.15.2.3. отсутствие обоснованных жалоб заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.15.3. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, не осуществляется.

Возможность предоставления муниципальной услуги независимо от места регистрации или места пребывания заявителей на территории области (экстерриториальный принцип) отсутствует.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Муниципальная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.16.2. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию по выбору заявителя:

путем направления через личный кабинет регионального портала;

путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

2.16.3. Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) заявителя (представителя заявителя).

2.16.4. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через региональный портал, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

2.16.5. Заявителю в целях получения муниципальной услуги через региональный портал обеспечивается возможность:

представления документов в электронном виде;

осуществления копирования форм заявлений;

получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

получения электронного сообщения от Администрации в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению.

2.16.7. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное заявление предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.16.8. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.16.9. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

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

2.16.11. Документы, которые представляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.16.12. Предоставление муниципальной услуги независимо от места регистрации или места пребывания заявителя на территории области не осуществляется.

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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень административных процедур

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

прием, регистрация и предварительное рассмотрение документов для получения муниципальной услуги;

принятие решения о присвоении, лишении, восстановлении

второй (третьей) категории либо об отказе в присвоении, лишении, восстановлении второй (третьей) категории. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1.2. Варианты и порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют.

3.2. Прием, регистрация и предварительное рассмотрение документов для получения муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с Представлением на присвоение второй (третьей) категории, заявлением на лишение или восстановление второй (третьей) категории.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует поступившие Представление (заявление).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет предварительную проверку документов (заявления) на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 27, 29 (в случае присвоения квалификационной категории), 68, 69 (в случае лишения квалификационной категории), 77, 78 (в случае восстановления квалификационной категории) Положения о спортивных судьях (далее - Требования).

В случае соответствия документов (заявления) Требованиям должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает представленные заявителем документы и оформляет расписку о приеме документов (Приложение №5 к административному регламенту) в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй - прикрепляет к представленным заявителем документам.

В случае несоответствия документов (заявления) Требованиям должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов (заявления) возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

3.2.4. В случае возврата документов (заявления) заявитель в течение 20 рабочих дней со дня их получения устраняет несоответствия Требованиям и повторно направляет в Администрацию.

По истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего подпункта, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отказе в приеме документов (Приложение №4 к административному регламенту) в двух экземплярах с указанием причин отказа, один экземпляр выдает (направляет) заявителю, второй прикрепляется к пакету документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает представленные заявителем документы и оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй прикрепляется к представленным заявителем документам.

3.2.5. В случае подачи заявителем документов (заявления) в электронной форме с использованием Порталов Администрация обеспечивает регистрацию заявления (документов) без необходимости повторного их представления заявителем на бумажном носителе.

Заявление (документы), поступившие через Порталы, распечатываются, дальнейшая работа с ними ведется в порядке, установленном пунктами 3.2.3 - 3.2.4 настоящего административного регламента.

Сведения о поступлении заявления (документов), их регистрации, расписка, уведомление об отказе в приеме заявления (документов), уведомление о возврате заявления (документов) направляются заявителю в личный кабинет на Едином Портале или Портале.

3.2.6. Критериями принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

3.2.7. Результатом административной процедуры является: прием заявления (документов) либо отказ в приеме заявления (документов).

3.2.8. Способ фиксации результата выполнения

административной процедуры - отметка в журнале входящей документации Администрации.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 42 дня.

3.3. Принятие решения о присвоении, лишении, восстановлении второй, третьей категории либо об отказе в присвоении, лишении, восстановлении второй, третьей категории. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов (заявления) заявителя.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных п. 2.9.1 административного регламента.

3.3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.9.1 - 2.9.3 административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

готовит проект уведомления об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) второй или третьей категории;

передает проект уведомления об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) второй или третьей категории) на подпись главе города Котовска;

выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) второй или третьей категории (Приложение №6 к административному регламенту).

3.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.9.1 - 2.9.3 административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

готовит проект постановления о присвоении (лишении, восстановлении) второй или третьей категории;

передает проект постановления на подпись главе города Котовска.

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, любым доступным способом информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Если заявление (документы) представлены заявителем в электронном виде через Порталы, уведомление заявителю о готовности документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направляется в личный кабинет на Едином Портале или Портале.

3.3.6. В случае принятия решения о присвоении второй или третьей категории должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю:

заверенную копию постановления Администрации о присвоении второй или третьей категории;

нагрудный значок и книжку спортивного судьи (присвоение);

где указывается:

дата выдачи копии постановления Администрации, нагрудного значка и книжки спортивного судьи;

фамилия и инициалы должностного лица, выдавшего копию постановления Администрации, нагрудный значок, книжку спортивного судьи.

3.3.7. В случае принятия решения о лишении (восстановлении) второй или третьей категории должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю заверенную копию постановления Администрации.

3.3.8. После получения заявителем документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в личном кабинете на Порталах завершается предоставление услуги.

3.3.9. Критериями принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.10. Результатом административной процедуры является выдача заявителю заверенной копии постановления Администрации о присвоении (лишении, восстановлении) второй или третьей категории, нагрудного значка и книжки спортивного судьи (в случае присвоения второй или третьей категории) либо уведомления об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) второй или третьей категории.

3.3.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация соответствующего решения в журнале регистрации решений и выдачи нагрудного значка и книжки спортивного судьи в журнале регистрации выдачи нагрудных значков и книжек спортивных судей.

3.3.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 18 дней.

3.4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в Администрацию с запросом об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

3.4.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления запроса, проводит проверку указанных сведений.

3.4.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления запроса.

3.4.4. В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления запроса, готовит и направляет заявителю уведомление об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом Администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения руководителя Администрации, не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию обращений (жалоб) граждан, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через региональный портал.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное)

обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

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

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. 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 Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи (направления) документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. 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 Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.10. 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, в электронной форме в Администрацию.

В случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается на имя руководителя Администрации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации рассматриваются непосредственно руководителем Администрации.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

5.6.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.6.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего;

5.6.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с

решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

5.8. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

5.11.1. 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 Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.11.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.12.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, 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.

5.12.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 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, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

Заместитель главы
администрации города

В.В. Пичугина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Присвоение квалификационных
категорий спортивным судьям «спортивный судья
второй категории» и «спортивный судья
третьей категории»

Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи
«Спортивный судья _____ (указывается квалификационная (вторая, третья) категория спортивного судьи)

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)	фото	Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи	Сроки проведения официального спортивного соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование и статус официального спортивного соревнования	Наименование должности спортивного судьи и оценка за судейство
Фамилия	3 x 4 см	Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)			
Имя					
Отчество (при наличии)					
Дата рождения (число, месяц, год)	Наименование вида спорта				
Муниципальный район, город	Номер-код вида спорта				
Место работы (учебы), должность	Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи				
Образование	Спортивное звание (при наличии)				
Участие в теоретических занятиях, выполнение тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета (экзамена)	Дата (число, месяц, год)	Оценка			
1					
2					
3					
Наименование региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта		Согласие кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи (родителей, законных представителей) (Ф.И.О.) на обработку персональных данных с целью присвоения квалификационной категории спортивного судьи (в том числе размещения их на сайте органа местного самоуправления) получено в письменном виде			
Должность (Фамилия, инициалы)		Должность (Фамилия, инициалы)			
Дата (число, месяц, год) Подпись		Дата (число, месяц, год) Подпись			
Место печати (при наличии)		Место печати (при наличии)			
Отметка о результатах рассмотрения Администрацией (заполняется в случае отказа и выявления нарушения)					
Ответственный исполнитель					
Подпись (Фамилия, инициалы)					
Дата _____					

Заместитель главы администрации города

В.В. Пичулина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Присвоение квалификационных
категорий спортивным судьям «спортивный судья второй категории»
и «спортивный судья третьей категории»»

Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи

Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи		Наименование вида спорта		Фото 3 x 4 см	
Фамилия	Имя	Номер-код вида спорта		Дата рождения	
		Отчество (при наличии)		число	месяц
Субъект Российской Федерации	Муниципальное образование	Спортивное звание в данном виде спорта (при наличии)		Дата начала судейской деятельности спортивного судьи	
Образование		число	месяц	год	
Место работы (учебы), должность					
Контактные телефоны, адрес электронной почты					
Организация, осуществляющая учет судейской деятельности спортивного судьи					
Наименование	Адрес (место нахождения)		Телефон, адрес электронной почты		
Наименование квалификационной категории спортивного судьи	Присвоена/подтверждена/лишена/восстановлена		Наименование организации, принявшей решение о присвоении/подтверждении/лишении/восстановлении квалификационной категории спортивного судьи		Печать организации, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета
	Реквизиты документа о присвоении/подтверждении/лишении/восстановлении Дата (число, месяц, год)				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей «спортивный судья
второй категории» и «спортивный
судья третьей категории»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
Фамилия, имя, отчество лица (законного представителя)

адрес проживания

паспорт _____, выдан _____
серия, номер _____ когда, кем _____

даю согласие администрации города Котовска (Тамбовская область, г. Котовск, ул. Свободы, д. 8) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных /персональных данных

_____, законным представителем

Ф.И.О.

которого я являюсь на основании _____

(документ, подтверждающий полномочия законного представителя)

а именно: фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства, места учебы или работы, действующая квалификационная категория спортивного судьи, документа, удостоверяющего личность (паспорт, свидетельство о рождении), номер личного телефона, адрес электронной почты и др., в целях предоставления на территории города Котовска Тамбовской области муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного обращения.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Персональные данные включают в себя:

1. ФИО

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица (законного представителя))

Заместитель главы
администрации города

В.В. Пичугина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей «спортивный судья
второй категории» и «спортивный
судья третьей категории»

Форма уведомления

(Фамилия, Имя, Отчество)

Почтовый индекс и адрес места жительства

Уведомление об отказе в приеме документов на предоставление муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории»

Вам отказано в приеме документов, предоставленных для получения муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» в присвоении (лишении, восстановлении) (второй, третьей) квалификационной категории по следующим основаниям _____

(указываются причины отказа в приеме документов)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

Отказ в присвоении (лишении, восстановлении) (второй, третьей) квалификационной категории может быть обжалован в установленном порядке.

Руководитель
администрации города _____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

М.П.

Заместитель главы
администрации города

В.В. Пичугина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей «спортивный судья
второй категории» и «спортивный
судья третьей категории»

Расписка в получении документов

(наименование администрации муниципального образования)

Мною, _____

(должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О. (последнее при наличии))

приняты от
Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) представителя заявителя _____

действующего на основании _____,
телефон: _____

следующие документы:

№	Наименование и реквизиты документов	Оригинал (количество листов)	Копия (количество листов)

Ваш документ о предоставлении муниципальной услуги будет готов к выдаче: " __ " _____ 20__ г.

Документы сдал:
Заявитель

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, подпись – если заявление подано лично в Администрацию

" __ " _____ 20__ г.

Документы принял:

(подпись, Ф.И.О. (последнее при наличии), специалиста, принявшего документы)

" __ " _____ 20__ г.

Заместитель главы

В.В. Пичугина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей «спортивный судья
второй категории» и «спортивный
судья третьей категории»

Форма уведомления

(Фамилия, Имя, Отчество)

Почтовый индекс и адрес места жительства

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрация города Котовска информирует о том, что

(фамилия, имя, отчество заявителя)

отказывается в присвоении (лишении, восстановлении)
квалификационной категории по следующим основаниям _____

(указываются причины отказа в присвоении квалификационной категории)

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть
обжалован в установленном порядке.

Руководитель
администрации города _____ / _____
подпись расшифровка подписи

М.П.

Заместитель главы
администрации города _____ В.В. Пичугина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2022 г. Котовск № 1133

Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй
спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2013 №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», Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте Российской Федерации», распоряжением Правительства РФ от 18.09.2019 №2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 №108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», постановлением администрации города Котовска Тамбовской области от 03.06.2021 №595 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация города Котовска постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление от 29.06.2021 № 673 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» на территории города Котовска Тамбовской области

3. Отделу организационной и кадровой работы администрации города (Мовчан) направить настоящее

постановление для опубликования в бюллетене «Вестник города Котовска» и для размещения на сайте сетевого издания «Про Котовск» <https://prokotovsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города В.В. Пичугину.

Глава города

А.М. Плахотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
от 21.10.2022 № 1133

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов
«второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» на территории города Котовска Тамбовской области (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления.

1.1. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) - региональные спортивные федерации или местная спортивная федерация по соответствующему виду спорта по месту территориальной сферы их деятельности (далее при совместном упоминании - спортивные федерации) (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта); физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку или образовательные организации, к которым принадлежит спортсмен - в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, а также, в случае восстановления спортивного разряда, физические лица - спортсмены, в отношении которых принято решение о лишении спортивного разряда, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители) в администрацию города Котовска Тамбовской области (далее - Администрация).

В случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, заявителями могут быть физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку или образовательные организации, к которым принадлежит спортсмен.

Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» присваивается гражданам Российской Федерации в соответствии с квалификационными требованиями ко «второму спортивному разряду» и «третьему спортивному разряду».

Спортивные разряды «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» подлежат подтверждению 1 раз 2 года.

1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.2.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

1.2.1.1. непосредственно в здании администрации города Котовска Тамбовской области в комитете по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации города Котовска Тамбовской области (далее – Администрация) в виде средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.2.1.2. на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://vkotovsk.ru/> (далее – официальный сайт Администрации), в

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» <https://www.gosuslugi68.ru> (далее — региональный портал).

Администрация обеспечивает актуализацию информации в течение 10 рабочих дней с момента возникновения необходимости данной актуализации.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель получает, обратившись в Администрацию лично в устной или письменной форме, на информационных стендах (информационных уголках) в Администрации, по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте Администрации, на Едином портале, региональном портале.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.2.2. Информация о месте нахождения Администрации:

Адрес: 393190, город Котовск, Тамбовская область, улица Свободы, дом 8.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу:

393190, город Котовск, Тамбовская область, улица Свободы, дом 8.

Телефон: 8 (47541) 4-38-40 – телефон (факс) приёмной Администрации города;

8(47541) 4-52-28 – телефон специалистов Комитета;

Официальный сайт Администрации: <https://vkotovske.ru/>.

Адрес электронной почты Администрации:

post@g41.tambov.gov.ru.

1.2.3. График работы Администрации:

понедельник	8.30-17.30
вторник	8.30-17.30
среда	8.30-17.30
четверг	8.30-17.30
пятница	8.30-17.30
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день
Перерыв на обед	12.30-13.30

1.2.4. Часы приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги Администрацией:

вторник	8.30-12.30 и 13.30-17.30
четверг	8.30-12.30 и 13.30-17.30
Перерыв на обед	12.30-13.30

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю копии решения Администрации в форме постановления о присвоении (подтверждении, лишении, восстановлении) спортивного разряда, либо уведомления об отказе в присвоении (подтверждении, лишении, восстановлении) спортивного разряда.

При присвоении спортивного разряда Администрацией выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда (второго, третьего) и зачетная классификационная книжка.

Зачетная классификационная книжка выдается один раз при первом присвоении юношеских или второго, или третьего спортивных разрядов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги при вынесении решения о присвоении спортивного разряда (лишении,

восстановлении) спортивного разряда принимается в течение 2 месяцев со дня поступления соответствующего заявления или документов.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги при вынесении решения о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивного разряда составляет 1 месяц со дня поступления ходатайства о подтверждении спортивного разряда (далее – ходатайство).

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать:

10 рабочих дней со дня принятия решения - в случае присвоения (подтверждения) спортивного разряда;

5 рабочих дней со дня принятия решения - в случае лишения (восстановления), отказа в присвоении (подтверждении, лишении, восстановлении) спортивного разряда.

2.4.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993);

Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

[Федеральным законом](#) Российской Федерации от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152 «О персональных данных»;

Приказом Министерства спорта России от 20.20.2017 №108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации» (далее - Положение);

Уставом города Котовска Тамбовской области, утвержденным решением шестидесять девятой сессии Котовского городского Совета народных депутатов пятого созыва от 26.06.2014 №804;

Постановлением администрации города Котовска Тамбовской области от 03.06.2021 №595 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае присвоения спортивного разряда:

представление к присвоению спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя спортивной федерации (далее - Представление) (согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту).

К Представлению для присвоения спортивного разряда прилагаются следующие документы:

а) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения - для присвоения всех спортивных разрядов;

б) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования - для присвоения спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» (за исключением международных соревнований);

в) две фотографии размером 3 х 4 см;

г) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

д) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих

сведения о месте жительства, 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 (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета);

е) копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании;

ж) для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении, выданного компетентными органами иностранного государства, и ее нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

з) согласие на обработку персональных данных согласно приложению №2 к Административному регламенту.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае подтверждения спортивного разряда:

ходатайство, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организации, подразделения федерального органа, должностного лица или Заявителя соответственно, которое должно содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, а также сведения о наименовании соревнования, месте и дате его проведения, о выполнении норм, требований и условий их выполнения для подтверждения спортивного разряда, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи).

К ходатайству прилагаются копии документов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «з» пункта 2.6.1 административного регламента.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае лишения спортивного разряда:

Заявление о лишении спортивного разряда, которое должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о лишении спортивного разряда;

б) дату и номер документа Администрации о присвоении спортивного разряда;

в) сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для лишения).

Согласие на обработку персональных данных согласно приложению №2 к Административному регламенту.

2.6.4. Исчерпывающим перечнем документов необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае восстановления спортивного разряда, является заявление о восстановлении спортивного разряда, которое должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о восстановлении спортивного разряда;

б) дату и номер документа Администрации о лишении спортивного разряда;

в) сведения, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена).

К заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных согласно приложению №2 к Административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги (в случае присвоения спортивного разряда), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: свидетельство о рождении - для лиц, не достигших возраста 14 лет.

2.7.2. Запрещается 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

2.8.1.1. неустранение несоответствия документов, необходимых для присвоения спортивного разряда, требованиям, предусмотренным пунктами 46, 50 Положения - в случае присвоения спортивного разряда;

неустранение несоответствия заявления о лишении спортивного разряда требованиям, предусмотренным пунктами 84, 85 Положения, - в случае лишения спортивного разряда;

несоответствие заявления о восстановлении спортивного разряда требованиям, предусмотренным пунктами 93, 94 Положения, - в случае восстановления спортивного разряда;

2.8.1.2. непредставление по истечении 20 рабочих дней со дня возврата заявления (документов) повторно заявления (документов), доработанных в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 46, 50 (в случае присвоения спортивного разряда), 84, 85 (в случае лишения спортивного разряда), 93, 94 (в случае восстановления спортивного разряда) Положения.

2.8.1.3. Основания для отказа в приеме документов, в случае подтверждения спортивного разряда, отсутствуют.

2.8.1.4. непредставление по истечении 20 рабочих дней со дня возврата заявления (документов) повторно заявления (документов), доработанных в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 46, 50 (в случае присвоения спортивного разряда) Положения.

2.8.2. Основания для отказа в приеме документов, в случае подтверждения спортивного разряда, отсутствуют.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации (далее - Министерство) нормам, требованиям и условиям их выполнения;

б) спортивная дисквалификация спортсмена;

в) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленным положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных

мероприятиях, утверждаемых их организаторами;

г) наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований, на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения.

2.9.2. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в ходатайстве, утвержденным Министерством нормам, требованиям и условиям их выполнения;

б) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд;

в) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами.

2.9.3. Основаниями для отказа в лишении спортивного разряда являются:

а) несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда, а именно:

выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

спортивная дисквалификация спортсмена за нарушение правил вида спорта, положений (регламентов) спортивных соревнований, антидопинговых правил, норм и требований, утвержденных международными спортивными организациями, общероссийскими спортивными федерациями, профессиональными спортивными лигами, иными организаторами спортивных соревнований, а также за нарушения запрета на участие в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на соревнования по виду или видам спорта, по которым спортсмен участвует в соответствующих соревнованиях, решение о которой было принято после завершения соревнований, по итогам которых спортсмену был присвоен спортивный разряд;

б) наличие решения Администрации по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, организацией, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организацией или уполномоченным представителем.

2.9.4. Основаниями для отказа в восстановлении спортивного разряда являются:

а) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления, а именно:

неоконченный срок действия спортивной дисквалификации спортсмена за нарушение правил вида спорта, положений (регламентов) спортивных соревнований, антидопинговых правил, норм и требований, утвержденных международными спортивными организациями, общероссийскими спортивными федерациями, профессиональными спортивными лигами, иными организаторами спортивных соревнований, а также за нарушения запрета на участие в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на соревнования по виду или видам спорта, по которым спортсмен участвует в соответствующих соревнованиях, решение о которой было принято после завершения соревнований, по итогам которых спортсмену был присвоен спортивный разряд;

б) наличие решения Администрации по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, организацией, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организацией, заявителем или спортсменом.

2.9.5. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не осуществляется.

2.11. Размер и основание взимания платы с заявителя за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ,

направленных на исправление опечаток и ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица Администрации, плата с заявителя не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день со дня его получения.

2.13.2. Заявление регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

2.14. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам (информационным уголкам) 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

2.14.1. Помещения, предназначенные для работы с заявителями по приему заявлений и выдаче документов, обеспечиваются необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу.

В указанных помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

2.14.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах.

2.14.3. На информационных стендах в помещении для ожидания и приема заявителей, на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах размещаются следующие информационные материалы:

2.14.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.14.3.2. перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2.14.3.3. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

2.14.3.4. сроки предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.14.3.5. формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2.14.3.6. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее обновление.

2.14.4. Прием заявителей без предварительной записи осуществляется в порядке очередности.

В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления муниципальной услуги.

2.14.5. Вход в здание и помещения, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.14.6. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ специального автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.14.7. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

2.14.7.1. возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника;

2.14.7.2. содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, и выходе из него;

2.14.7.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

2.14.7.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.14.7.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.14.7.6. доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.14.7.7. возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника Администрации;

2.14.7.8. оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.1.1. предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме;

2.15.1.2. транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.3. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.15.1.4. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.2.1. отсутствие фактов нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

2.15.2.2. отсутствие опечаток и ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2.15.2.3. отсутствие обоснованных жалоб заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Муниципальная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.16.2. Заявление в форме электронного документа предоставляется в Администрацию по выбору заявителя:

путем направления через личный кабинет регионального портала;

путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

2.16.3. Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) заявителя (представителя заявителя).

2.16.4. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через региональный портал, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

2.16.5. Заявителю в целях получения муниципальной услуги через региональный портал обеспечивается возможность:

представления документов в электронном виде;

осуществления копирования форм заявлений;

получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

получения электронного сообщения от Администрации в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению.

2.16.7. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное заявление предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.16.8. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.16.9. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

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

2.16.11. Документы, которые представляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.16.12. Предоставление муниципальной услуги независимо от места регистрации или места пребывания заявителя на территории области не осуществляется.

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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием, регистрация и предварительное рассмотрение документов для получения муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственного запроса;

принятие решения о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда либо об отказе в присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1.2. Варианты и порядок предоставления муниципальной

услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют.

3.2. Прием, регистрация и предварительное рассмотрение заявления и документов, определение исполнителя, ответственного за рассмотрение поступившего заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с представлением на присвоение спортивного разряда, ходатайством на подтверждение спортивного разряда, заявлением на лишение или восстановление спортивного разряда.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует поступившие представления (ходатайство, заявление).

3.2.3. В случае присвоения (лишения, восстановления) спортивного разряда должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет предварительную проверку документов (заявления) на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 46, 50 (в случае присвоения спортивного разряда), 84, 85 (в случае лишения спортивного разряда), 93, 94 (в случае восстановления спортивного разряда) Положения (далее - Требования).

В случае соответствия документов (заявления) Требованиям должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает представленные заявителем документы и оформляет расписку о приеме документов, согласно приложению №4 к административному регламенту, в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй - прикрепляет к представленным заявителем документам.

В случае несоответствия документов (заявления) Требованиям должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов (заявления) возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

3.2.4. В случае возврата документов (заявления) заявитель в течение 20 рабочих дней со дня их получения устраняет несоответствия Требованиям и повторно направляет в Администрацию.

По истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего подпункта, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.8 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту, в двух экземплярах с указанием причин отказа, один экземпляр выдает (направляет) заявителю, второй прикрепляется к пакету документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает представленные заявителем документы и оформляет расписку о приеме документов в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй прикрепляет к представленным заявителем документам.

3.2.5. В случае поступления ходатайства на подтверждение спортивного разряда должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает представленное заявителем ходатайство и оформляет расписку о приеме документов в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй прикрепляет к представленному заявителем ходатайству.

3.2.6. В случае подачи заявителем документов (заявления, ходатайства) в электронной форме с использованием Порталов Администрация обеспечивает регистрацию заявления (документов, ходатайства) без необходимости повторного их представления заявителем на бумажном носителе.

Заявление (документы, ходатайство), поступившие через Порталы, распечатываются, дальнейшая работа с ними ведется в порядке, установленном пунктами 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5 настоящего административного регламента соответственно.

Сведения о поступлении заявления (документов, ходатайства) их регистрации, расписка, уведомление об отказе в приеме заявления (документов), уведомление о возврате заявления (документов) направляются заявителю в личный кабинет на Едином Портале или Портале.

3.2.7. Критериями принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, в случае присвоения (лишения, восстановления) спортивного разряда, поступление ходатайства - в случае подтверждения спортивного разряда.

3.2.8. Результатом административной процедуры является:

прием заявления (документов), ходатайства либо отказ в приеме заявления (документов) - в случае присвоения, лишения, восстановления спортивных разрядов.

3.2.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - отметка в журнале входящей документации Администрации.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

35 дней - в случае присвоения спортивного разряда;

42 дня - в случае лишения, восстановления спортивного разряда;

1 день - в случае подтверждения спортивного разряда.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документа, указанного в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, в случае присвоения спортивного разряда.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за формирование и направление межведомственных запросов, формирует и направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Тамбовской области.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

3.3.3. Критерием принятия решения является отсутствие документа, указанного в пункте 2.7.1 административного регламента.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.3.5. Способом фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, является регистрация запрашиваемых должностным лицом документов.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

3.4. Принятие решения о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда либо об отказе в присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда.

Выдача заявителю результата

предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов (заявления, ходатайства) заявителя.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных п. 2.9.1 - 2.9.4 административного регламента.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.9.1 - 2.9.4 административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

готовит проект уведомления об отказе в присвоении (подтверждении, лишении, восстановлении) спортивного разряда по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту; передает проект уведомления об отказе в присвоении (подтверждении, лишении, восстановлении) спортивного разряда на подпись главе города Котовска;

выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в присвоении (подтверждении, лишении, восстановлении) спортивного разряда.

3.4.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.9.1 - 2.9.4 административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

готовит проект постановления о присвоении (подтверждении, лишении, восстановлении) спортивного разряда;

передает проект постановления на подпись руководителю Администрации.

3.4.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление

муниципальной услуги, любым доступным способом информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Если заявление (документы, ходатайство) представлены заявителем в электронном виде через Порталы, уведомление заявителю о готовности документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направляется в личный кабинет на Едином Портале или Портале.

3.4.6. В случае принятия решения о присвоении спортивного разряда должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю:

заверенную копию постановления Администрации о присвоении «второго спортивного разряда» или «третьего спортивного разряда»;

нагрудный значок соответствующего спортивного разряда (второго, третьего) и зачетную классификационную книжку спортсмена;

В постановлении Администрации о присвоении «второго спортивного разряда» или «третьего спортивного разряда» указывается:

дата выдачи копии постановления, нагрудного значка и зачетной классификационной книжки спортсмена;

фамилия и инициалы должностного лица, выдавшего копию постановления, нагрудный значок, зачетную классификационную книжку спортсмена.

Сведения о присвоении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются печатью (при наличии) и подписью руководителя Администрации или уполномоченного должностного лица, присвоившего спортивный разряд.

3.4.7. В случае принятия решения о лишении (подтверждении, восстановлении) спортивного разряда должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю заверенную копию постановления Администрации.

3.4.8. После получения заявителем документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в личном кабинете на Порталах завершается предоставление услуги.

3.4.9. Критериями принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.10. Результатом административной процедуры является выдача заявителю заверенной копии постановления Администрации о присвоении (подтверждении, лишении, восстановлении) спортивного разряда, нагрудного значка соответствующего спортивного разряда и зачетной классификационной книжки спортсмена (в случае присвоения спортивного разряда) либо уведомления об отказе в присвоении (подтверждении, лишении, восстановлении) спортивного разряда.

3.4.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация соответствующего решения в журнале регистрации решений и выдачи нагрудного значка и зачетной классификационной книжки спортсмена в журнале регистрации выдачи нагрудных значков и зачетных классификационных книжек спортсменов.

3.4.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

18 дней - в случае присвоения, лишения, восстановления спортивного разряда;

29 дней - в случае подтверждения спортивного разряда.

3.5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.5.1. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в Администрацию с запросом об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

3.5.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления запроса, проводит проверку указанных сведений.

3.5.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления запроса.

3.5.4. В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления запроса, готовит и направляет заявителю уведомление об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом Администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения руководителя Администрации, не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию обращений (жалоб) граждан, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через региональный портал.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

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

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. 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 Тамбовской области, муниципальными

правовыми актами;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи (направления) документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. 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 Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.10. 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, в электронной форме в Администрацию.

В случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается на имя руководителя Администрации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации рассматриваются непосредственно руководителем Администрации.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.6.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.6.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего;

5.6.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

5.8. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

5.11.1. 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 Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.11.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.12.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, 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.

5.12.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 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, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

Заместитель главы
администрации города

В.В. Пичугина

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»
«второй спортивный разряд»
и «третий спортивный разряд»**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на присвоение спортивного разряда**

от «___» _____ 20__ № ___

Администрация _____
(наименование организации)

просит присвоить _____ спортивный разряд
(2, 3 спортивный разряд)

следующим спортсменам, выполнившим в соответствии с ЕВСК установленные нормы и требования:

№	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Год рождения	Вид спорта	Действующий спортивный разряд	Дата присвоения, номер приказа, кем присвоен
1.					
2.					
3.					

Документы, содержащие сведения о выполнении норм, требований и условий их выполнения для присвоения спортивного разряда в соответствии с Единой всероссийской спортивной классификацией (копии протоколов спортивных соревнований, справки главной судейской коллегии спортивных соревнований о победах и поединках) на ___ листах прилагаются.

По итогам рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда, прошу сообщить (направить) результат по: _____

Руководитель _____ / _____
подпись расшифровка подписи

МП

Заместитель главы
администрации города

В.В. Пичугина

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»
«второй спортивный разряд»
и «третий спортивный разряд»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,

Фамилия, имя, отчество лица (законного представителя)

адрес проживания

паспорт _____, выдан _____
серия, номер _____, когда, кем _____

даю согласие администрации города Котовска (Тамбовская область, г. Котовск, ул. Свободы, д. 8) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных /персональных данных _____, законным представителем _____ Ф.И.О.

которого я являюсь на основании _____

(документ, подтверждающий полномочия законного представителя)

а именно: фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства, места учебы или работы, действующий спортивный разряд, документа, удостоверяющего личность (паспорт, свидетельство о рождении), номер личного телефона, адрес электронной почты и др., в целях предоставления на территории города Котовска Тамбовской области муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного обращения.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Персональные данные включают в себя:

1. ФИО

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись лица (законного представителя))

Заместитель главы
администрации города

В.В. Пичугина

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»
«второй спортивный разряд»
и «третий спортивный разряд»

Форма уведомления

(Фамилия, Имя, Отчество)

Почтовый индекс и адрес места жительства

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов на предоставление
муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов
«второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

Вам отказано в приеме документов, предоставленных для получения муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» по следующим основаниям _____

(указываются причины отказа в приеме документов)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

Отказ в присвоении спортивного разряда может быть обжалован в установленном порядке.

Руководитель администрации города _____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

М.П.

Заместитель главы
администрации города

В.В. Пичугина

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»
«второй спортивный разряд»
и «третий спортивный разряд»

Расписка в получении документов

(наименование администрации муниципального образования)

Мною, _____
(должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О. (последнее при наличии))

приняты от

Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя _____,

Ф.И.О. (последнее при наличии) представителя заявителя _____,
действующего на основании _____,

телефон: _____

следующие документы:

№	Наименование и реквизиты документов	Оригинал (количество листов)	Копия (количество листов)

Ваш документ о предоставлении муниципальной услуги будет готов к выдаче: "___" _____ 20__ г.

Документы сдал:

Заявитель

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, подпись – если заявление подано лично в Администрацию)

"___" _____ 20__ г.

Документы принял:

(подпись, Ф.И.О. (последнее при наличии), специалиста, принявшего документы)

"___" _____ 20__ г.

Заместитель главы
администрации города

В.В. Пичугина

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»
«второй спортивный разряд»
и «третий спортивный разряд»

Форма уведомления

(Фамилия, Имя, Отчество)

Почтовый индекс и адрес места жительства

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Администрации города Котовска информирует о том, что

(фамилия, имя, отчество заявителя)

отказывается в присвоении (подтверждении, лишении, восстановлении) спортивного разряда _____

по следующим основаниям _____

(указываются причины отказа в присвоении спортивного разряда)

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован в установленном порядке.

Руководитель администрации города _____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

М.П.

Заместитель главы
администрации города

В.В. Пичугина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2022

г. Котовск

№ 1129

Об изъятии для муниципальных нужд земельного участка и жилых помещений в связи с признанием жилого дома аварийным и подлежащим реконструкции

В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 56.2, 56.3, 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», постановлением администрации Тамбовской области от 09.04.2019 № 414 «Об утверждении областной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, расположенного на территории Тамбовской области, на 2019-2025 годы», постановлением администрации города от 11.11.2014 № 2217 «О признании многоквартирного дома, расположенного на земельном участке по адресу: г. Котовск, улица Октябрьская, 2, аварийным и подлежащим реконструкции», на основании технического паспорта многоквартирного жилого дома №2 по улице Октябрьская от 20.08.2013, выписок из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости КУВИ-001/2022-169938253 от 28.09.2022, КУВИ-001/2022-185203279 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185207712 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185211290 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-183138994 от 16.10.2022, КУВИ-001/2022-184245398 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-185221646 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185226782 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185228831 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185231600 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185234227 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185242681 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-184640140 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184642285 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184644805 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184646784 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184649362 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184651532 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184654318 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184662086 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184664428 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184666669 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184668236 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184242345 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-183141096 от 16.10.2022, КУВИ-001/2022-184670365 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-183141549 от 16.10.2022, КУВИ-001/2022-184673343 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184675451 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184677320 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184679992 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184685119 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184687230 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184691219 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184696771 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184699436 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184701542 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184710238 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184712569 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184714467 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184716611 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184719062 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-184721046 от 18.10.2022, КУВИ-001/2022-185183462 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185189540 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-183146612 от 16.10.2022, КУВИ-001/2022-185195541 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185203558 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185473442 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185322721 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185327244 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185462805 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185465731 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185469396 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185187378 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185201917 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185219542 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185222162 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185251351 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185278553 от 19.10.2022, КУВИ-001/2022-185284570 от 19.10.2022, договора дарения квартиры от 25.06.2021, договора купли-продажи от 09.11.2021, договора купли-продажи квартиры от 25.10.2021, в связи с тем, что собственники помещений не исполнили требование произвести реконструкцию многоквартирного дома, расположенного по адресу: г.Котовск, улица Октябрьская, д. 2, в срок до 31.12.2015, администрация города постановляет:

1. Изъять для муниципальных нужд муниципального образования городской округ - город Котовск Тамбовской области в связи с признанием многоквартирного дома, расположенного по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, аварийным и подлежащим реконструкции, путем предоставления возмещения собственникам:

земельный участок категории земель «земли населенных пунктов» в территориальной зоне Ж-2 «Среднеэтажной жилой застройки» с видом разрешенного использования «под многоквартирные дома» с кадастровым номером 68:25:0000048:34 площадью 2 822 кв.м, расположенный по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:739, общей площадью 13,2 кв. метра, расположенное по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.23, находящееся в аварийном многоквартирном доме;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:753, общей площадью 27,0 кв. метра, расположенное по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.23а, находящееся в аварийном многоквартирном доме;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:733, общей площадью 26,2 кв. метра, расположенное по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.26, находящееся в аварийном многоквартирном доме;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:771, общей площадью 12,9 кв. метра, расположенное по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.27, находящееся в аварийном многоквартирном доме;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:758, общей площадью 12,9 кв. метра, расположенное по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.27а, находящееся в аварийном многоквартирном доме;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:787, общей площадью 26,2 кв. метра, расположенное по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.28, находящееся в аварийном многоквартирном доме;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:763, общей площадью 25,7 кв. метра, расположенное по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.30, находящееся в аварийном многоквартирном доме;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:757, общей площадью 13,1 кв. метра, расположенное по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.31а, находящееся в аварийном многоквартирном доме;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:764, общей площадью 11,1 кв. метра, расположенное по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.32, находящееся в аварийном многоквартирном доме;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:747, общей площадью 26,0 кв. метра, расположенное по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.33, находящееся в аварийном многоквартирном доме;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:767, общей площадью 26,8 кв. метра, расположенное по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.35, находящееся в аварийном многоквартирном доме;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:751, общей площадью 26,0 кв. метра, расположенное по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.36, находящееся в аварийном многоквартирном доме;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:734, общей площадью 25,9 кв. метра, расположенное по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.37, находящееся в аварийном многоквартирном доме;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:854, общей площадью 26,6 кв. метра, расположенное по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.38, находящееся в аварийном многоквартирном доме и принадлежащее на праве общей долевой собственности;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:774, общей площадью 13,7 кв. метра, расположенное по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.39, находящееся в аварийном многоквартирном доме;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:1014, общей площадью 17,1 кв. метра, расположенное по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.40, находящееся в аварийном многоквартирном доме;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:736, общей площадью 27,0 кв. метра, расположенное по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.41, находящееся в аварийном многоквартирном доме;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:735, общей площадью 28,8 кв. метра, расположенное по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.43, находящееся в аварийном многоквартирном доме;

жилое помещение (квартиру) с кадастровым номером 68:25:0000048:746, общей площадью 29,4 кв. метра, расположенное

по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, д.2, кв.100, находящееся в аварийном многоквартирном доме;

2. Комитету жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства администрации города (Железников) в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления направить копию настоящего постановления правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении по месту нахождения изымаемых жилых помещений с кадастровыми номерами, указанными в пункте 1 настоящего постановления, а также по почтовым адресам, указанным в заявлениях об учете прав на недвижимость, либо в случае отсутствия указанного адреса по почтовым адресам, указанным в Едином государственном реестре недвижимости.

3. Комитету по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города (Истомин) в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления направить копию настоящего постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области.

4. Отделу организационной и кадровой работы администрации города (Мовчан) направить настоящее постановление для опубликования в бюллетене «Вестник города Котовска» и для размещения на сайте сетевого издания «Про Котовск» <https://prokotovsk.ru> и на сайте администрации города <https://vkotovske.ru> в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление действует в течение трёх лет со дня его принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Л.В. Хлусову.

Глава города

А.М. Плахотников

Информационный бюллетень «Вестник города Котовска»

Учредитель: Администрация города Котовска

Редакция и издательство: МКУ «Информационно-аналитический центр», ИНН 6825004670

Главный редактор: Буханова Эльвира Алексеевна, тел.: +7 910 7587887

Выпускающий редактор: Балабанова Анастасия Валерьевна

Адрес редакции: 393194, Тамбовская обл., г. Котовск, ул. Свободы, д.8

Электронная почта редакции: prokotovsk@yandex.ru

Телефоны редакции: +7 900 4900546, +7 908 2988929

Сетевое издание «ПроКотовск»: <https://prokotovsk.ru>

Индекс: 393190, Тираж 50 экз.

Набор текста, верстка и печать
осуществляются в редакции
бюллетеня

Подписано в печать:
28.10.2022 15.00

Бюллетень создан и издается в соответствии с постановлением администрации города Котовска от 27.04.2021 № 454, является официальным периодическим печатным изданием, которое распространяется в соответствующем муниципальном образовании.