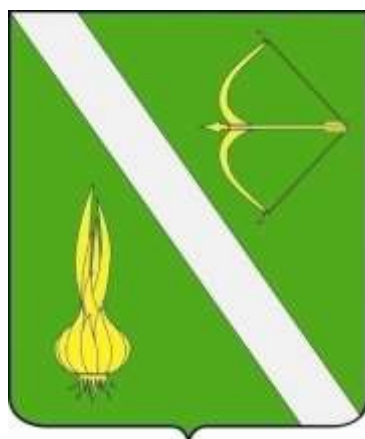




Вестник Бессоновского района

**№ 9 (594)
от 19 марта 2024 г.**

с. Бессоновка

Постановление № 296 от 12 марта 2024 года О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивной судейской категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», утвержденный постановлением администрации Бессоновского района от 19.03.2021 № 235	3
Постановление № 295 от 12 марта 2024 года О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», утвержденный постановлением администрации Бессоновского района от 19.03.2021 № 234	18
Извещение	30

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 12 марта 2024 года № 296

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивной судейской категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»», утвержденный постановлением администрации Бессоновского района от 19.03.2021 № 235

В целях приведения нормативных правовых актов администрации Бессоновского района Пензенской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального района Бессоновский район Пензенской области, администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение судейской категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»», утвержденный постановлением администрации Бессоновского района от 19.03.2021 №235, изложив ее в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Бессоновского района «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Бессоновского района Козину О.А..

Глава Бессоновского района А.Г. Воронков

Приложение

к постановлению
администрации Бессоновского района
от «___» _____ 2024 г. № _____

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивной судейской категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление администрацией Бессоновского района Пензенской области муниципальной услуги «Присвоение спортивной судейской категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»» (далее соответственно – регламент, муниципальная услуга). Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

Регламент устанавливает стандарт, порядок, сроки, последовательность действий (далее – административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Бессоновского района Пензенской области – местной администрацией (исполнительно-распорядительным органом Бессоновского района), непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела по реализации молодежной политики, культуре, физкультуре и спорту администрации Бессоновского района Пензенской области (далее – ответственным специалистом).

1.2. Круг заявителей муниципальной услуги

1.2.1. Заявителем на предоставление муниципальной услуги (далее – заявитель) является: региональная спортивная федерация, а в случае их отсутствия или приостановления действия государственной аккредитации физкультурно-спортивная организация, организация, любой организационно-правовой формы, осуществляющая учет спортивной судейской деятельности, по их месту назначения.

Муниципальная услуга по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта не оказывается.

От имени заявителя с запросом может обратиться его законный представитель или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга, информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляются ответственным специалистом.

Справочные сведения:

- место нахождения и юридический адрес: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2;
- электронный адрес: besson_adm@mail.ru;
- контактный телефон (телефон для справок): 8 (84140) 25-3-40; 25-5-89;

- страница администрации Бессоновского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://bessonovka.pnzreg.ru/>;

- график работы администрации Бессоновского района Пензенской области:

понедельник 8:00 – 17:00,

вторник 8:00 – 17:00,

среда 8:00 – 17:00,

четверг 8:00 – 17:00,

пятница 8:00 – 17:00,

суббота выходной,

воскресенье выходной.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте администрации Бессоновского района Пензенской области, при использовании Единого портала и (или) Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал и (или) Региональный портал).

1.3.2. На Едином портале и (или) Региональном портале, а также официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала и (или) Регионального портала, а также на официальном сайта предоставляется заявителю бесплатно.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Присвоение спортивной судейской категории («спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории») (далее – муниципальная услуга).

Краткое наименование муниципальной услуги – присвоение спортивной судейской категории.

2.2. Предоставление муниципальной услуги

Процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляет ответственный специалист.

Предоставление муниципальной услуги заявителям осуществляется как непосредственно в помещениях администрации Бессоновского района Пензенской области, так и в режиме удаленного свободного доступа по информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале и (или) Региональном портале.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- присвоение/подтверждение квалификационной категории спортивного судьи, внесение записи в спортивную судейскую книжку (в случае предоставления ее заявителем). Принятие решения о присвоении/подтверждении квалификационной категории спортивного судьи оформляется постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;

- отказ в присвоении/подтверждении квалификационной категории спортивного судьи. Отказ в присвоении/подтверждении квалификационной категории спортивного судьи оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение документов для присвоения/подтверждения квалификационной категории составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации. Решение о присвоении/подтверждении или отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи принимается в течении 3 рабочих дней по итогам рассмотрения документов.

Днем поступления представления на присвоение/подтверждение квалификационной категории спортивного судьи в администрацию Бессоновского района Пензенской области считается дата его регистрации.

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями);
- 4) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями) («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- 5) Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (с последующими изменениями);
- 6) Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- 7) Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации» (далее приказ № 12255, Положение);
- 8) Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 24.08.2018 № 739 «Об утверждении Порядка признания видов спорта, спортивных дисциплин и включения их во Всероссийский реестр видов спорта и порядка его ведения»;
- 9) Законом Пензенской области от 21.04.2005 № 800-ЗПО «О физической культуре и спорте в Пензенской области» (с последующими изменениями);
- 10) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);
- 11) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);
- 12) Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (с последующими изменениями);
- 13) Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с последующими изменениями);
- 14) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- 15) Уставом Бессоновского района Пензенской области;
- 16) Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области, Бессоновского района.

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

2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, входят:

- представление на присвоение/подтверждение квалификационной категории спортивного судьи с фотографией (приложение № 3 к настоящему регламенту);
- заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя заявителя копия карточки учета (приложение № 4 к настоящему регламенту);
- копия 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 документа;

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

При подаче документов, выданных иностранным государством в электронной форме предоставляются их удостоверенный перевод, подписанный [ЭП](#) нотариуса, на бумажном носителе - нотариально заверенная копия перевода.

- копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного [Федеральным законом](#) N 115-ФЗ, или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина - для иностранных граждан;

- копия документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного [Федеральным законом](#) N 115-ФЗ, или признаваемого в соответствии с

международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства - для лиц без гражданства;

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

- копия удостоверения мастер спорта России международного класса, гроссмейстер России или мастер спорта России (при наличии).

2.6.2. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, не входящих в перечень документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего регламента.

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

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

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.6.4. Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1, предоставляются заявителями в одном экземпляре на бумажном носителе.

2.6.5. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке. В случае необходимости специалист, в обязанности которого входит прием документов, заверяет копии документов на основании подлинников документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

2.6.6. Заявитель или его представитель может подать представление на присвоение квалификационной категории спортивного судьи и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги следующим способом:

а) лично по адресу администрации Бессоновского района Пензенской области, указанному в пункте 1.3.1 настоящего регламента;

б) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала и (или) Регионального портала.

2.6.7. Формирование представление на присвоение квалификационной категории спортивного судьи в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале и (или) Региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале и (или) Региональном портале, официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2.6.8. При формировании представление на присвоение/подтверждение квалификационной категории спортивного судьи заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы представление на присвоение квалификационной категории спортивного судьи;

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

г) заполнение полей электронной формы представления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

е) возможность доступа заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале, к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных представлений - в течение не менее 3 месяцев.

2.6.9. Запрещается требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществлять действия, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа от предоставления муниципальной услуги:

- 2.8.1. Несоответствие документов требованиям, предусмотренным п. 2.6. настоящего регламента.
- 2.8.2. Отсутствие одного из документов, предусмотренным в п. 2.6.3. настоящего регламента.
- 2.8.3. Заявитель не относится к категории заявителей, указанных в п. 1.2.1. регламента.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Предоставление каких-либо услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.11.1. Время ожидания в очереди при подаче представления на присвоение квалификационной категории спортивного судьи и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Представление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в администрации Бессоновского района Пензенской области в день поступления представления.

Регистрация представления о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала и (или) Регионального портала осуществляется в автоматическом режиме.

2.13. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Здание, в котором располагается администрация Бессоновского района Пензенской области, должно быть расположено с учетом транспортной и пешеходной доступности для заявителей.

Помещения администрации Бессоновского района Пензенской области должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.13.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях.

2.13. 3. Помещения администрации Бессоновского района Пензенской области, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах администрации Бессоновского района Пензенской области размещается информация по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

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

2.13.4. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения.

2.13.5. Кабинеты приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) специалистов из помещения.

2.21. Помещения администрации Бессоновского района Пензенской области должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях администрации Бессоновского района Пензенской области, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения администрации Бессоновского района Пензенской области, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению администрации Бессоновского района Пензенской области выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Вход и выход из помещения администрации Бессоновского района Пензенской области, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения администрации Бессоновского района Пензенской области, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов администрации Бессоновского района Пензенской области.

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

Специалисты администрации Бессоновского района Пензенской области оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место специалиста администрации Бессоновского района Пензенской области оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными multifunctionalными брелками-коммуникаторами).

Специалисты администрации Бессоновского района Пензенской области обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления муниципальных услуг.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;
- 2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на сайте администрации Бессоновского района Пензенской области, на Едином портале и (или) Региональном портале;
- 5) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации;
- 6) режим работы администрации Бессоновского района Пензенской области, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
- 7) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала и (или) Регионального портала;
- 8) возможность получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала и (или) Регионального портала;

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц при предоставлении услуги;
- 4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при получении муниципальной услуги;
- 6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц учреждения, поданных в установленном порядке.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещении администрации Бессоновского района Пензенской области или в режиме удаленного доступа по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

3.1. Состав административных процедур

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

- прием и регистрация документов;
- рассмотрение документов, принятие решения о необходимости получения муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги;
- постановления о присвоении/подтверждении квалификационной категории спортивного судьи;
- спортивной судейской книжки с записью о присвоении/подтверждении квалификационной категории спортивного судьи (в случае предоставления спортивной судейской книжки заявителем).

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры является поступление перечня документов в администрацию Бессоновского района Пензенской области.

3.2.1.1. Основанием для начала процедуры является обращение заявителя в администрацию Бессоновского района Пензенской области либо выход заявителя на Единый портал и (или) Региональный портал с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1.2. Ответственный специалист немедленно после обращения заявителя регистрирует письменный запрос в «Журнал учёта регистрации документов по предоставлению муниципальных услуг: присвоение спортивной судейской категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»» (далее – Журнал). В Журнале указываются дата обращения, ФИО заявителя.

Заявителю выдается расписка-уведомление о приеме и регистрации представления на присвоение спортивного разряда, в которой указываются:

- дата приема и регистрации;
- регистрационный номер в Журнале;
- фамилия и инициалы сотрудника, принявшего заявление и сделавшего соответствующую запись в Журнале.

3.2.1.3. При получении посредством Единого портала и (или) Регионального портала представления на присвоение квалификационной категории спортивного судьи в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписано представление.

Заявителю не позднее следующего рабочего дня после направления представления на присвоение квалификационной категории спортивного судьи в электронной форме направляется копия описи с отметкой о дате приема представления на присвоение квалификационной категории спортивного судьи с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Едином портале и (или) Региональном портале, заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия представления на присвоение квалификационной категории спортивного судьи о предоставлении услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и (или) Региональном портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

3.2.1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день со дня поступления документов в администрацию Бессоновского района Пензенской области.

3.2.1.5. Критерием для приема и регистрации документов является наличие документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента.

3.2.1.6. Результатом административной процедуры является регистрация документов в Журнале.

3.2.1.7. Способ фиксации – присвоение регистрационного номера.

3.2.2. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.2.2.1. Ответственный специалист проверяет наличие всех необходимых документов, соответствие сведений о выполнении гражданином условий присвоения спортивной судейской категории, требованиям и условиям, выполнение которых необходимо для присвоения соответствующей судейской категории.

3.2.2.2. В случае соответствия сведений о выполнении гражданином условий присвоения спортивной судейской категории нормам, требованиям и условиям, выполнение которых необходимо для присвоения первоначального или более высокой спортивной судейской категории, ответственным специалистом готовится проект постановления администрации

Бессоновского района Пензенской области о присвоении/подтверждении квалификационной категории спортивного судьи.

3.2.2.3. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего регламента, ответственным специалистом готовится письменное уведомление об отказе в присвоении/подтверждении спортивной судейской категории с указанием оснований отказа.

3.2.2.4. Проект постановления администрации Бессоновского района Пензенской области о присвоении/подтверждении квалификационной категории спортивного судьи согласно приложению №1 к настоящему регламенту (уведомление об отказе в присвоении/подтверждении квалификационной категории спортивного судьи с указанием оснований отказа согласно приложению №2 к настоящему регламенту) вместе с прилагаемыми документами направляются ответственным специалистом главе администрации Бессоновского района Пензенской области для подписания в трех экземплярах.

3.2.2.5. Подписанное главой администрации Бессоновского района Пензенской области постановление о присвоении/подтверждении квалификационной категории спортивного судьи (уведомление об отказе в присвоении/подтверждении квалификационной категории спортивного судьи с указанием оснований отказа) регистрируется в установленном порядке.

3.2.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 16 рабочих дней со дня регистрации.

3.2.2.7. Результатом административной процедуры является:

- подписанное постановление администрации Бессоновского района Пензенской области о присвоении/подтверждении квалификационной категории спортивного судьи по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;

- подписанное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

3.2.2.8. Способ фиксации – присвоение регистрационного номера подписанному постановлению администрации Бессоновского района Пензенской области, либо уведомлению об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа.

3.2.3.2. Ответственный специалист извещает заявителя о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги с указанием времени и места получения по телефону.

3.2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в помещении администрации Бессоновского района Пензенской области.

В случае неявки заявителя в указанное ответственным специалистом время и место для получения результата оказания муниципальной услуги заявитель имеет право получить результат оказания муниципальной услуги в другой день. Время и место получения результата оказания муниципальной услуги заявитель должен согласовать с ответственным специалистом.

3.2.3.4. Критерием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является наличие зарегистрированного в установленном в администрации порядке делопроизводства постановления о присвоении спортивной судейской категории или уведомления об отказе в присвоении спортивной судейской категории.

3.2.3.5. Максимальный срок выполнения административных действий – 7 календарных дней.

3.2.3.6. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.3.7. Способ фиксации – подпись заявителя в Журнале в графе «Отметка о получении услуги».

3.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является получение уполномоченным органом заявления об исправлении технической ошибки.

3.3.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем лично в уполномоченный орган, по почте либо по электронной почте.

3.3.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется ответственным специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.3.4. Ответственный специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.3.5. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.3.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе ответственный специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки нового проекта

постановления администрации Бессоновского района Пензенской области о присвоении/представлении квалификационной категории спортивного судьи или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе ответственный специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.3.8. Ответственный специалист передает проект постановления администрации Бессоновского района Пензенской области о присвоении/подтверждении квалификационной категории спортивного судьи или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги на подпись главе администрации Бессоновского района Пензенской области.

3.3.9. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации Бессоновского района Пензенской области.

3.3.10. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - постановление администрации Бессоновского района Пензенской области о присвоении/подтверждении квалификационной категории спортивного судьи или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.3.11. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - присвоение регистрационного номера:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - постановлении администрации Бессоновского района Пензенской области о присвоении/подтверждении квалификационной категории спортивного судьи или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомлению об отсутствии технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля исполнения Административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, принятия решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы местной администрации Бессоновского района Пензенской (далее – текущий контроль).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником отдела по реализации молодежной политики, культуре, физкультуре и спорту администрации Бессоновского района Пензенской или лицом, исполняющим его обязанности, но не реже одного раза в год.

4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер и осуществляться на основании планов работы администрации Бессоновского района Пензенской области, внеплановый характер по конкретному обращению заявителя.

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

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих администрации Бессоновского района Пензенской области закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

- соответствие результатов рассмотрения документов регламенту;
- соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям или в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба), в случаях,

указанных в статье 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ №210-ФЗ), и в порядке, предусмотренном главой 2.1 ФЗ №210-ФЗ.

5.1.2. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.1.3. Предметом жалобы могут явиться нарушения прав и законных интересов заявителей, противоправные решения, действия (бездействия) администрации Бессоновского района Пензенской области, должностных лиц и муниципальных служащих администрации Бессоновского района Пензенской области, нарушения положений настоящего административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

5.1.5. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии законодательством Российской Федерации.

5.2. Органы местного самоуправления, организации уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в отношении решений и действий (бездействий) данного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Бессоновского района Пензенской области подается главе администрации Бессоновского района Пензенской области.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействия) главы администрации Бессоновского района Пензенской области подается главе Бессоновского района Пензенской области.

1.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области, Едином портале, Региональном портале, а также в устной и (или) письменной форме.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 26.09.2018 года № 819 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления администрации Бессоновского района и их должностных лиц, муниципальных служащих и Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ Бессоновского района и его работников при предоставлении муниципальных услуг».



**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
с. Бессоновка

О присвоении/подтверждении квалификационной категории спортивного судьи

В соответствии с пунктом 7 статьи 22 Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации» (с последующими изменениями), Постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от _____ № _____ «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивной судейской категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»» администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Присвоить/подтвердить квалификационную категорию спортивного судьи жителям Бессоновского района в связи с выполнением нормативов и требований Единой Всероссийской спортивной классификации в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Бессоновского района _____.

Глава Бессоновского района

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение
к постановлению
администрации Бессоновского района
от «__» _____ г. № _____

Сведения о присвоении/представлении квалификационной категории спортивного судьи

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Вид спорта	Квалификационная категория
1			
2			
...	...	...	...

Приложение № 2
к Регламенту по предоставлению муниципальной
услуги
«Присвоение спортивной судейской категории
«спортивный судья второй категории»,
«спортивный судья третьей категории»»



**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Коммунистическая, д. 2, с. Бессоновка, Пензенская область,
442780, Тел. (8-841-40) 2-56-40, факс (8-841-40) 2-56-40, 67-73-
22, 67-73-17, E-mail: besson_adm@mail.ru

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

от _____ № _____

На № _____ от _____

**Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивной судейской категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»» администрацией Бессоновского района Пензенской области принято решение об отказе в присвоении/подтверждении Вам квалификационной категории спортивного судьи в связи с

(указать причину отказа)

Глава Бессоновского района

(подпись)

(Ф.И.О.)

Представление к присвоению/подтверждению квалификационной категории спортивного судьи

Представление	фото 3х4 см			Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)	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										
Имя				Наименование вида спорта						
Отчество (при наличии)				Номер-код вид спорта						
Дата рождения (число, месяц, год)				Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской						
Субъект Российской Федерации				Спортивное звание (при наличии)						
Домашний адрес				Образование						
Принадлежность к физкультурно-спортивной организации				Место работы (учебы), должность						
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										
Решение общероссийской спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории»)										
Руководитель общероссийской спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации Дата (число, месяц, год) (Фамилия, инициалы) Подпись Место печати										

Приложение № 4

к Регламенту по предоставлению муниципальной услуги администрации Бессоновского района Пензенской области
«Присвоение спортивной судейской категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»»

Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи

КАРТОЧКА УЧЕТА СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПОРТИВНОГО СУДЬИ				Наименование вида спорта					
				Номер-код вида спорта					
Фамилия		Имя		Отчество (при наличии)		Дата рождения			Фото 3x4см
						число	месяц	год	
Субъект Российской Федерации		Муниципальное образование		Спортивное звание в данном виде спорта (при наличии)		Дата начала судейской деятельности спортивного судьи			
						число	месяц	год	
						число	месяц	год	
Образование									
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	Реквизиты документа о присвоении/подтверждении/ лишении/восстановлении		Наименование организации, принявшей решение о присвоении/подтверждении/лишении/ восстановлении квалификационной категории спортивного судьи		Фамилия и инициалы должностного лица, подписавшего документ		Печать организации, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета	
		Дата (число, месяц, год)	Номер						

**ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА, ВЫПОЛНЕНИЕ ТЕСТОВ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ,
СДАЧА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЗАЧЕТА (ЭКЗАМЕНА)**

Участие в теоретической подготовке в качестве		Сдача квалификационного зачета (экзамена)	Выполнение тестов по физической подготовке	Проводящая организация, дата внесения записи,
Лектора	Участника			

Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Оценка	Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Дата (число, месяц, год)	Оценка	Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Должность спортивного судьи, наименование теста, результат	Оценка	подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 12 марта 2024 года № 295

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»»,
утвержденный постановлением администрации Бессоновского района от 19.03.2021 № 234**

В целях приведения нормативных правовых актов администрации Бессоновского района Пензенской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального района Бессоновский район Пензенской области, администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Бессоновского района от 19.03.2021 № 234 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»» следующие изменения:

1.3. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 12 главы 3 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации», постановлением администрации Бессоновского района от 19.02.2018 №163 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области» администрация Бессоновского района **постановляет:;**

1. 2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Бессоновского района «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Бессоновского района Козину О.А.

Глава Бессоновского района

А.Г. Воронков

Приложение
к постановлению
администрации Бессоновского района
от «__» _____ 2024 г. № _____

**Административный регламент по предоставлению
муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов
«второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление администрацией Бессоновского района Пензенской области муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»» (далее соответственно – регламент, муниципальная услуга). Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

Регламент устанавливает стандарт, порядок, сроки, последовательность действий (далее - административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Бессоновского района Пензенской области – местной администрацией (исполнительно-распорядительным органом Бессоновского района), непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела по реализации молодежной политики, культуре, физкультуре и спорту администрации Бессоновского района Пензенской области (далее – ответственным специалистом).

1.2. Круг заявителей муниципальной услуги

1.2.1. Заявителем на предоставление муниципальной услуги (далее – заявитель) является: региональная спортивная федерация, или местная спортивная федерация по месту их территориальной сферы деятельности, физкультурно-спортивная организация, включенная в перечень, утверждаемый Минспортом в соответствии с ч.6 ст. 25 Федерального закона от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации». В случае отсутствия спортивных федераций или преостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации,

заявителем может выступать организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен, по месту ее назначения.

От имени заявителя с представлением может обратиться его законный представитель или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга, информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляются ответственным специалистом.

Справочные сведения:

- место нахождения и юридический адрес: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2;

- электронный адрес: besson_adm@mail.ru;

- контактный телефон (телефон для справок): 8 (84140) 25-3-40; 25-5-89;

- страница администрации Бессоновского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://bessonovka.pnzreg.ru/>;

- график работы администрации Бессоновского района Пензенской области:

понедельник 8:00 – 17:00,

вторник 8:00 – 17:00,

среда 8:00 – 17:00,

четверг 8:00 – 17:00,

пятница 8:00 – 17:00,

суббота выходной,

воскресенье выходной.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте администрации Бессоновского района Пензенской области, при использовании Единого портала и (или) Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал и (или) Региональный портал).

1.3.2. На Едином портале и (или) Региональном портале, а также официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала и (или) Регионального портала, официального сайта предоставляется заявителю бесплатно.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»».

Краткое наименование услуги: «Присвоение спортивных разрядов».

2.2. Предоставление муниципальной услуги

Процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются ответственным специалистом администрации Бессоновского района Пензенской области в соответствии установленным разграничением должностных обязанностей.

Предоставление муниципальной услуги получателям муниципальной услуги осуществляется как непосредственно в помещениях администрации Бессоновского района Пензенской области, так и в режиме удаленного свободного доступа по информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале и (или) Региональном портале.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- присвоение (подтверждение) спортивного разряда, внесение записи в классификационную зачетную книжку спортсмена (в случае предоставления классификационной книжки спортсмена заявителем). Принятие решение о присвоении (подтверждении) спортивного разряда оформляется постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;
- отказ в присвоении (подтверждении) спортивного разряда, направление заявителю письменного уведомления об отказе с приложением представленных заявителем документов. Отказ в присвоении спортивного разряда оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок рассмотрения документов для присвоения (подтверждения) спортивного разряда составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации. Принятие решения о присвоении (подтверждении) или об отказе в присвоении спортивного разряда осуществляется в течении 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда.

Днем поступления представления на присвоение (подтверждение) спортивного разряда в администрацию Бессоновского района Пензенской области считается дата его регистрации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями);
- 4) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями) («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- 5) Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (с последующими изменениями);
- 6) Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- 7) Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации» (далее приказ № 12255, Положение);
- 8) Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 24.08.2018 № 739 «Об утверждении Порядка признания видов спорта, спортивных дисциплин и включения их во Всероссийский реестр видов спорта и порядка его ведения»;
- 9) Законом Пензенской области от 21.04.2005 № 800-ЗПО "О физической культуре и спорте в Пензенской области" (с последующими изменениями) ("Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области" N 25(55) от 12.05.2005);
- 10) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);
- 11) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);
- 12) Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (с последующими изменениями);
- 13) Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с последующими изменениями);
- 14) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- 15) Уставом Бессоновского района Пензенской области;
- 16) Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области, Бессоновского района.

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

2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, входят:

- представление на присвоение (подтверждение) спортивного разряда (приложение № 3 к настоящему регламенту);
- копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанная председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающая выполнение норм, требований и условий их выполнения – для присвоения всех спортивных разрядов;
- копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанная председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований);
- 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 или в случае подачи документов для присвоения спортивного разряда физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень);

– копия 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). При подаче документов в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Для лиц, не достигших возраста 14 лет, – копия свидетельства о рождении. При подаче документов в электронной форме сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо предоставить оригинал и его нотариально заверенный перевод. При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный ЭП нотариуса.

Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может предоставляться копия военного билета.

- копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда;

- копия документа (справка, протокол) подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и международных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

2.6.2. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, не входящих в перечень документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего регламента.

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

– фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, адрес его места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

– в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

– документы не должны быть исполнены карандашом;

– документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.6.4. Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1, предоставляются заявителями в одном экземпляре на бумажном носителе.

2.6.5. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке. В случае необходимости специалист, в обязанности которого входит прием документов, заверяет копии документов на основании подлинников документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

2.6.6. Заявитель или его представитель может подать представление на присвоение (подтверждение) спортивных разрядов и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги следующим способом:

а) лично по адресу администрации Бессоновского района Пензенской области, указанному в пункте 1.3.1 настоящего регламента;

б) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала и (или) Регионального портала.

2.6.7. Формирование представление на присвоение спортивных разрядов в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале и (или) Региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале и (или) Региональном портале, официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2.6.8. При формировании представление на присвоение спортивных разрядов заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы представление на присвоение спортивных разрядов;

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

г) заполнение полей электронной формы представления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

е) возможность доступа заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале, к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных представлений - в течение не менее 3 месяцев.

2.6.9. Запрещается требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществлять действия, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа от предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Несоответствие документов требованиям, предусмотренным п. 2.6 настоящего регламента.

2.9.2. Отсутствие одного из документов, предусмотренным в п. 2.6.3. настоящего регламента.

2.9.3. Заявитель не относится к категории заявителей, указанных в п. 1.2.1. настоящего регламента.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Предоставление каких-либо услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

3.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.11.1. Время ожидания в очереди при подаче представления на присвоение (подтверждение) спортивного разряда и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Представление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в администрации Бессоновского района Пензенской области в день поступления представления.

Регистрация представления о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала и (или) Регионального портала осуществляется в автоматическом режиме.

2.13. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Здание, в котором располагается администрация Бессоновского района Пензенской области, должно быть расположено с учетом транспортной и пешеходной доступности для заявителей.

Помещения администрации Бессоновского района Пензенской области должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.13.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях.

2.13. 3. Помещения администрации Бессоновского района Пензенской области, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах администрации Бессоновского района Пензенской области размещается информация по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

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

2.13.4. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения.

2.13.5. Кабинеты приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) специалистов из помещения.

2.21. Помещения администрации Бессоновского района Пензенской области должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях администрации Бессоновского района Пензенской области, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения администрации Бессоновского района Пензенской области, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению администрации Бессоновского района Пензенской области выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Вход и выход из помещения администрации Бессоновского района Пензенской области, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения администрации Бессоновского района Пензенской области, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов администрации Бессоновского района Пензенской области.

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

Специалисты администрации Бессоновского района Пензенской области оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место специалиста администрации Бессоновского района Пензенской области оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными multifunctional брелками-коммуникаторами).

Специалисты администрации Бессоновского района Пензенской области обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления муниципальных услуг.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;
- 2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на сайте администрации Бессоновского района Пензенской области, на Едином портале и (или) Региональном портале;
- 5) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации;
- 6) режим работы администрации Бессоновского района Пензенской области, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
- 7) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала и (или) Регионального портала;
- 8) возможность получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала и (или) Регионального портала;

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц при предоставлении услуги;

- 4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при получении муниципальной услуги;
- 6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц, поданных в установленном порядке.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ не предусмотрено.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещении администрации Бессоновского района Пензенской области или в режиме удаленного доступа по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

3.1. Состав административных процедур

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

- прием и регистрация документов;
- рассмотрение документов, принятие решения о необходимости получения муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги;
- постановления о присвоении (подтверждении) спортивного разряда;
- классификационной зачетной книжки спортсмена с записью о присвоении (подтверждении) спортивного разряда (в случае предоставления классификационной книжки спортсмена заявителем).

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры является поступление получения перечня документов в администрацию Бессоновского района Пензенской области.

3.2.1.1. Основанием для начала процедуры является обращение заявителя в администрацию Бессоновского района Пензенской области либо выход заявителя на Единый портал и (или) Региональный портал с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1.2. Специалист администрации Бессоновского района Пензенской области (далее – ответственный специалист) немедленно после обращения заявителя регистрирует письменный запрос в «Журнал регистрации документов по предоставлению муниципальной услуги: «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»» (далее – Журнал). В Журнале указываются дата обращения, ФИО заявителя.

Заявителю выдается расписка-уведомление о приеме и регистрации представления на присвоение (подтверждение) спортивного разряда, в которой указываются:

- дата приема и регистрации;
- регистрационный номер в Журнале;
- фамилия и инициалы сотрудника, принявшего заявление и сделавшего соответствующую запись в Журнале.

3.2.1.3. При получении посредством Единого портала и (или) Регионального портала, представления на присвоение спортивного разряда в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписано представление на присвоение спортивного разряда.

Заявителю не позднее следующего рабочего дня после направления представления на присвоение (подтверждение) спортивного разряда в электронной форме направляется копия описи с отметкой о дате приема представления на присвоение (подтверждение) спортивного разряда с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Едином портале и (или) Региональном портале, заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия представления на присвоение (подтверждение) спортивного разряда статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и (или) Региональном портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

3.2.1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день со дня поступления документов в администрацию Бессоновского района Пензенской области.

3.2.1.5. Критерием для приема и регистрации документов является наличие документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего регламента.

3.2.1.6. Результатом административной процедуры является регистрация документов в Журнале.

3.2.1.7. Способ фиксации – присвоение регистрационного номера.

3.2.2. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.2.2.1. Ответственный специалист проверяет наличие всех необходимых документов, соответствие сведений о выполнении гражданином условий присвоения спортивного разряда нормам, требованиям и условиям, выполнение которых необходимо для присвоения соответствующего спортивного разряда.

3.2.2.2. В случае соответствия сведений о выполнении гражданином условий присвоения спортивного разряда нормам, требованиям и условиям, выполнение которых необходимо для присвоения первоначального или более высокого спортивного разряда, ответственным специалистом готовится проект постановления администрации Бессоновского района Пензенской области о присвоении (подтверждении) спортивного разряда.

3.2.2.3. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего регламента, ответственным специалистом готовится письменное уведомление об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда с указанием оснований отказа.

3.2.2.4. Проект постановления администрации Бессоновского района Пензенской области о присвоении (подтверждении) спортивного разряда согласно приложению №1 к настоящему регламенту (уведомление об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда с указанием оснований отказа согласно приложению №2 к настоящему регламенту) вместе с прилагаемыми документами направляются ответственным специалистом главе администрации Бессоновского района Пензенской области для подписания в трех экземплярах.

3.2.2.5. Подписанное главой администрации Бессоновского района Пензенской области постановление о присвоении спортивного разряда (уведомление об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда с указанием оснований отказа) регистрируется в установленном порядке.

3.2.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 календарных дней.

3.2.2.7. Результатом административной процедуры является:

- подписанное постановление администрации Бессоновского района Пензенской области о присвоении (подтверждении) спортивного разряда согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;

- подписанное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

3.2.2.8. Способ фиксации – присвоение регистрационного номера подписанному постановлению администрации Бессоновского района Пензенской области, либо уведомлению об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление о присвоении (подтверждении) спортивного разряда или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа.

3.2.3.2. Ответственный специалист извещает заявителя о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги с указанием времени и места получения по телефону.

3.2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в помещении администрации Бессоновского района Пензенской области.

В случае неявки заявителя в указанное ответственным специалистом время и место для получения результата оказания муниципальной услуги заявитель имеет право получить результат оказания муниципальной услуги в другой день. Время и место получения результата оказания муниципальной услуги заявитель должен согласовать с ответственным специалистом.

3.2.3.4. Критерием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является наличие зарегистрированного в установленном в администрации порядке делопроизводства постановления о присвоении (подтверждении) спортивного разряда или уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда.

3.2.3.5. Максимальный срок выполнения административных действий – 7 календарных дней.

3.2.3.6. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.3.7. Способ фиксации – подпись заявителя в Журнале в графе «Отметка о получении услуги».

3.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является получение уполномоченным органом заявления об исправлении технической ошибки.

3.3.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем лично в уполномоченный орган, по почте либо по электронной почте.

3.3.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом администрации Бессоновского района Пензенской области, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.3.4. Ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.3.5. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.3.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе ответственный специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки нового проекта постановления администрации Бессоновского района Пензенской области о присвоении спортивного разряда или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе ответственный специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.3.8. Ответственный специалист передает проект постановления администрации Бессоновского района Пензенской области о присвоении (подтверждении) спортивного разряда или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги на подпись главе администрации Бессоновского района Пензенской области.

3.3.9. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации Бессоновского района Пензенской области.

3.3.10. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - постановление администрации Бессоновского района Пензенской области о присвоении (подтверждении) спортивного разряда или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.6.11. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – присвоение регистрационного номера:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - постановления администрации Бессоновского района Пензенской области о присвоении (подтверждении) спортивного разряда или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомлению об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля исполнения Административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, принятия решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы местной администрации Бессоновского района Пензенской (далее – текущий контроль).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником отдела по реализации молодежной политики, культуре, физкультуре и спорту администрации Бессоновского района Пензенской или лицом, исполняющим его обязанности, но не реже одного раза в год.

4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер и осуществляться на основании планов работы администрации Бессоновского района Пензенской области, внеплановый характер по конкретному обращению заявителя.

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

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих администрации Бессоновского района Пензенской области закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

- соответствие результатов рассмотрения документов регламенту;
- соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям или в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба), в случаях, указанных в статье 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ №210-ФЗ), и в порядке, предусмотренном главой 2.1 ФЗ №210-ФЗ.

5.1.2. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.1.3. Предметом жалобы могут явиться нарушения прав и законных интересов заявителей, противоправные решения, действия (бездействия) администрации Бессоновского района Пензенской области, должностных лиц и муниципальных служащих администрации Бессоновского района Пензенской области, нарушения положений настоящего административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

5.1.5. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии законодательством Российской Федерации.

1.4. Органы местного самоуправления, организации уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в отношении решений и действий (бездействий) данного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Бессоновского района Пензенской области подается главе администрации Бессоновского района Пензенской области.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействия) главы администрации Бессоновского района Пензенской области подается главе Бессоновского района Пензенской области.

1.5. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области, Едином портале, Региональном портале, а также в устной и (или) письменной форме.

1.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 26.09.2018 года № 819 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления администрации Бессоновского района и их должностных лиц, муниципальных служащих и Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ Бессоновского района и его работников при предоставлении муниципальных услуг».

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов
«второй спортивный разряд», «третий спортивный
разряд»»



**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
с. Бессоновка

О присвоении (подтверждении) спортивных разрядов

В соответствии с пунктом 7 статьи 22 Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации» (с последующими изменениями), Постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от _____ № _____ «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»» администрация Бессоновского района **постановляет:**

3. Присвоить (подтвердить) спортивные разряды жителям Бессоновского района в связи с выполнением нормативов и требований Единой Всероссийской спортивной классификации в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Бессоновского района _____.

Глава Бессоновского района

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 1
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов
«второй спортивный разряд», «третий спортивный
разряд»»

Сведения о присвоении (подтверждении) спортивных разрядов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Наименование физкультурно- спортивной организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации	Вид спорта	Спортивный разряд
1					
2					
...	...	...	...	...	...

Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов
«второй спортивный разряд», «третий спортивный
разряд»»



**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Коммунистическая, д. 2, с. Бессоновка, Пензенская область,
442780, Тел. (8-841-40) 2-56-40, факс (8-841-40) 2-56-40, 67-73-
22, 67-73-17, E-mail: besson_adm@mail.ru

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

от _____ № _____

На № _____ от _____

Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»» администрацией Бессоновского района

Пензенской области__ принято решение об отказе в присвоении Вам спортивного разряда в связи с

(указать причину отказа)

Глава Бессоновского района

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов
«второй спортивный разряд»,
«третий спортивный разряд»»

Представление на присвоение (подтверждение) спортивного разряда
от «__» _____ 20__ г. № _____

(наименование организации)

просит присвоить (подтвердить) _____ спортивный разряд по _____ (указывается вид спорта) следующим спортсменам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Наименование организации	Выполненный норматив (дистанция)	Вид спорта
-------	------------------------	--------------	--------------------------	----------------------------------	------------

Руководитель организации

(Ф. И. О.)

подпись

Дата _____

М. П.

Извещение
о начале выполнения
комплексных кадастровых работ

1. В период с « 11 » _____ марта _____ 2024 г. по « 31 » _____ октября _____ 2024 г. в отношении объектов недвижимости, расположенных на территории: Бессоновского района Пензенской области в границах кадастровых кварталов 58:05:0060302, 58:05:0060402, 58:05:0330203

(указываются сведения о территории, в границах которой будут выполняться комплексные кадастровые работы ²⁾)
будут выполняться комплексные кадастровые работы в соответствии
с муниципальным контактом от 11.03.2024г. № 7-2024 _____,

(указываются наименование, дата, номер документа, на основании которого выполняются комплексные кадастровые работы)

заключенным со стороны заказчика: Муниципальное образование Бессоновский район в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района

почтовый адрес: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2Б

адрес электронной почты: kumi.bessonovka
@ yandex.ru

номер контактного телефона: (884140)28-617

со стороны исполнителя ⁴: Государственное бюджетное учреждение Пензенской области «Государственная кадастровая оценка», ГБУ ПО «Государственная кадастровая оценка» полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица:

(если документ, на основании которого выполняются комплексные кадастровые работы, заключен с юридическим лицом)

фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера: Коньшин Александр Александрович

наименование саморегулируемой организации кадастровых инженеров, членом которой является кадастровый инженер: СРО «Боки» ;

уникальный регистрационный номер члена саморегулируемой организации кадастровых инженеров в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров: 000386 ;

дата внесения сведений о физическом лице в реестр членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров: 06.09.2016 г. ;

почтовый адрес: 440008, г.Пенза, ул.Некрасова, д.26 ;

адрес электронной почты: gbu_gko@mail.ru ;

номер контактного телефона: (88412)458468, 89276493555 .

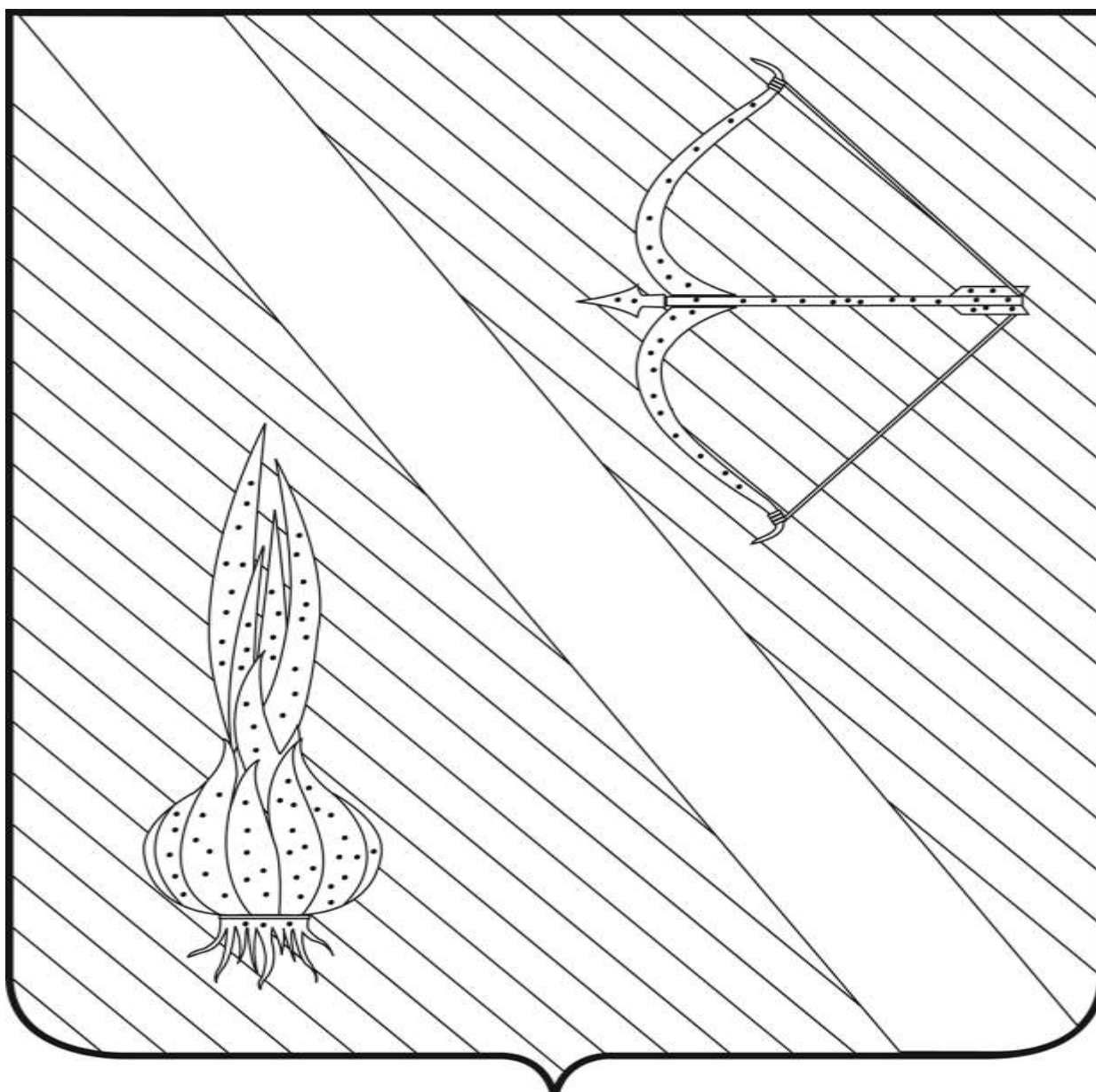
2. Правообладатели объектов недвижимости, которые считаются в соответствии с частью 4 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» ранее учтенными или сведения о которых в соответствии с частью 9 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» могут быть внесены в Единый государственный реестр недвижимости как о ранее учтенных в случае отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости сведений о таких объектах недвижимости, вправе предоставить указанному в пункте 1 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ кадастровому инженеру – исполнителю комплексных кадастровых работ имеющиеся у них материалы и документы в отношении таких объектов недвижимости, а также заверенные в порядке, установленном частями 1 и 9 статьи 21 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на указанные объекты недвижимости.

3. Правообладатели объектов недвижимости – земельных участков, зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства в течение тридцати рабочих дней со дня опубликования извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ вправе предоставить кадастровому инженеру – исполнителю комплексных кадастровых работ, указанному в пункте 1 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, по указанному в пункте 2 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ адресу сведения об адресе электронной почты и (или) почтовом адресе, по которым осуществляется связь с лицом, чье право на объект недвижимости зарегистрировано, а также лицом, в пользу которого зарегистрировано ограничение права и обременение объекта недвижимости (далее – контактный адрес правообладателя), для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о контактном адресе правообладателя и последующего надлежащего уведомления таких лиц о завершении подготовки проекта карты-плана территории по результатам комплексных кадастровых работ и о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков.

4. Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

5. График выполнения комплексных кадастровых работ:

№ п/п	Место выполнения комплексных кадастровых работ	Время выполнения комплексных кадастровых работ
	Объекты недвижимости, расположенные на территории Бессоновского района Пензенской области в границах кадастровых кварталов <u>58:05:0060302, 58:05:0060402, 58:05:0330203</u>	с 11.03.2024 по 31.10.2024



Редактор Алексеева Е.В.	АДРЕС РЕДАКЦИИ, АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ: 442780, Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 Телефоны: (8 – 841 – 40) 2 – 68 – 40, 67 – 73 – 17, 67 – 73 – 22, Е- mail: besson_adm@mail.ru	Учредитель: Собрание представителей Бессоновского района (Решение № 198 -26/2 от 3 сентября 2008 г.)	Тираж – 3 экз.	 Бесплатно
------------------------------------	---	---	---------------------------	---