



Газета основана  
27 апреля 1931 года

**УЧРЕДИТЕЛЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА**  
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ 90 (13917)

**ВТОРНИК**  
6 декабря 2022 года

Выходит во вторник и пятницу

**ЦЕНА**  
ДОГОВОРНАЯ

**Процедура лицензирования управляющих компаний продлена до 1 июня 2023 года**

30 ноября в администрации Владимирской области состоялся брифинг главного жилищного инспектора региона Елены Андреевой. Она подвела итоги кампании по лицензированию управляющих компаний и рассказала об изменении законодательства, регулирующего этот вопрос.

Изначально сроки продления лицензирования управляющих компаний ограничивались 1 ноября 2022 года – именно в этот, установленный ранее законодательством срок, в Инспекцию государственного жилищного надзора из зарегистрированных в области до 2018 года 150 управляющих организаций обратилось 108 компаний с заявлениями о продлении срока действия лицензии.

Однако 21 ноября вступил в силу Федеральный закон № 463-ФЗ, которым 11 января 2023 года, продлен до 1 июня 2023 года. Таким образом, организации, которые по каким-то причинам не обратились осенью за продлением лицензии, или которые получили отказ в продлении срока действия лицензии, смогут воспользоваться правом на продление своих лицензий в марте 2023 года.

При этом те управляющие компании, в отношении которых в ноябре 2022 года инспекция приняла решение о продлении срока действия лицензий, получили новые лицензии на 5 лет – до 2028 года, в 2023-м году им ничего повторно продлевать не надо. В списке «отличников» – 74 компании региона (в управлении этих организаций находится 4082 многоквартирных дома).

«Надеемся, что за то время, которое дополнительно выделили законодатели для перелицензирования, мы получим документы от остальных управляющих компаний, которые не сделали этого раньше. Может быть, кто-то из них ошибочно считает, что лицензия бессрочна. Может, кто-то забыл. Сейчас появилось время привести все документы в порядок и выполнить все требования для повторного получения лицензии. Хочу напомнить, что все требования, которые предъявляются к компаниям для повторной выдачи лицензии, находятся в рамках их обычной, повседневной работы и полномочий», – отметила Елена Андреева.

Пресс-служба администрации Владимирской области.

**В СНД Киржачского района**

## Принят бюджет в первом чтении

24 ноября состоялось очередное заседание Совета народных депутатов, вел которое глава Киржачского района А. Н. Доброхотов. Присутствовали на сессии 11 депутатов, докладчики, руководители подразделений администрации района, аккредитованные СМИ, представители прокуратуры. Три депутата оставили заявления с высказанным мнением по вопросам повестки дня. В повестке стояло два вопроса и раздел «Разное». Оба вопроса касались бюджета.

**По первому вопросу «О рассмотрении проекта решения Совета народных депутатов Киржачского района «О бюджете муниципального образования Киржачский район на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» в первом чтении»** выступила докладчиком начальник финансового управления района О. В. Каленова.

**Основные характеристики бюджета муниципального образования на планируемый период.**

Общий объем доходов бюджета района на 2023 год составит 1 млрд 104 млн 724, 9 тысячи рублей. Налоговые и неналоговые доходы – 552 млн 62 тысячи рублей. Безвозмездные поступления – 552 млн 662,9 тысячи рублей. Расходы бюджета в 2023 году составят 1 млрд 152 млн 212,4 тысячи рублей. Дефицит бюджета составит 47 млн 487,4 тысячи рублей.

В 2024 году планируемые доходы района составят – 1 млрд 113 млн 493,9 тысячи рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы – 585 млн 703 тысячи рублей. Безвозмездных поступлений ожидается в сумме 527 млн 799 тысяч рублей. Расходы в 2024 году составят 1 млрд 129 млн 519,5 тысячи рублей.

В 2025 году планируемые доходы составят 1 млрд 120 млн 9 тысяч рублей, налоговые и неналоговые 621 млн 123 тысячи рублей. Безвозмездные поступления – 499 млн 777,1 тысячи рублей. Расходы – 1 млрд 120 млн 900,1 тысячи рублей. 2025 год планируется сделать бездефицитным, тогда как дефицит бюджета в 2023 году составит 8,6 процента от суммы налоговых и неналоговых поступлений, или 47 млн 497,4 тысячи, а в 2024 – 16 млн 25,6 тысячи рублей. Дефицит будет покрываться за счет кредитов кредитных организаций и возвращения долга по кредиту от МО г. Киржач. Объем долга бюджета все три года составляет менее 10 процентов, по Бюджетному кодексу допускается муниципальный долг до 50 процентов.

В 2023 году основные средства бюджета будут направлены на социальные обязательства района, исполнение указов Президента РФ и программные расходы. В первую очередь, это сохранение достигнутого уровня заработной платы работников бюджетной сферы. Ориентиром для расчетов является средний уровень заработной платы – 36,9 тысячи рублей. МРОТ будет увеличен до 16 тысяч 242 рублей.

Итак, на социальную сферу в 2023 году будет направлено 80,6 процента бюджета: на образование – 67,2 процента; социальную политику – 4,3; культуру – 5,6 процента; экономику и ЖКХ – 9,1 процента (дорожное хозяйство, ремонт и содержание дорог в сельской местности); общегосударственные вопросы – 8,1 процента и т. д.

Также в бюджете и за счет средств из областного и федерального бюджетов предусмотрены расходы на модернизацию и строительство систем ЖКХ, строительство спортивной площадки в мкр. Красный Октябрь, работы по программе дальнейшей газификации населенных пунктов района, модернизацию детской школы искусств. Предусмотрено финансирование нацпроектов («Образование», «Безопасность дорожного движения») и мер по реализации

посланий Президента РФ (горячее питание в начальной школе и выплаты за классное руководство).

На выравнивание бюджетной обеспеченности территорий МО Горкинское поселение в 2023 году будет направлено 2 млн 626 тысяч рублей, в 2024 – 2 млн 43 тысячи рублей и в 2025 – 1 млн 834 тысячи рублей.

**Депутаты задали вопросы докладчику.** В. Н. Орлова поинтересовалась – о строительстве какого стадиона в мкр. Красный Октябрь идет речь?

О. В. Каленова пояснила, что это будет спортивная площадка по типу той, которая построена около ФОК «Лидер». Располагаться она будет возле школы № 6.

Глава района А. Н. Доброхотов задал вопрос, не может ли район получить муниципальный кредит в администрации области под 0,1 процента, так как в банках процент гораздо выше.

О. В. Каленова ответила, что муниципальные кредиты под 0,1 процента дают не всем муниципальным образованиям, а только тем, которые не могут исполнить первоочередные обязательства, то есть не могут заплатить зарплаты бюджетникам, налоги и тому подобное. Наш бюджет позволяет производить такие расходные обязательства без проблем, поэтому приходится прибегать к кредитам кредитных финансовых организаций. Средний процент, под который можно сейчас взять кредит, – 8 процентов, но не факт, что удастся взять и такой кредит. Из-за нестабильности финансового рынка многие кредитные организации сейчас просто не выходят на аукционы, объявляемые администрациями муниципалитетов.

Также О. В. Каленова рассказала депутатам и о том, что в 2023 году произойдет удорожание школьных обедов и завтраков, соответственно на небольшую сумму повысится и родительская плата за них там, где не предполагается бесплатного питания.

Решение о проекте бюджета в первом чтении было принято единогласно.

**Вторым вопросом депутаты приняли решение «О проведении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования Киржачский район на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов»**, докладчик Л. В. Танерова.

Проведение слушаний по проекту назначено на 8 декабря, в 10 утра, в актовом зале администрации района. На слушаниях могут присутствовать как депутаты, так и граждане Киржачского района. Они могут вносить свои замечания по проекту и предложения. С самим проектом бюджета граждане могут ознакомиться в газете «Красное знамя» за № 88 от 29 ноября 2022 года, а также в правовом отделе СНД Киржачского района, расположенном по адресу: ул. Серегина, д. 7, каб. № 7, с 29 ноября по 7 декабря (с 10 до 13 часов и с 14 до 16 часов, кроме выходных), или на официальном сайте администрации района, в разделе «Экономика и финансы»/«Иная важная информация».

**В разделе «Разное»** депутаты обсудили и другие вопросы. Глава района А. Н. Доброхотов проинформировал депутатов, что на следующее заседание Совета придет с докладом главный врач Киржачской РБ А. О. Токарев. Он попросил депутатов подготовить список вопросов, ответы на которые они хотели бы получить от него.

По инициативе депутата С. С. Литвиненко разговор зашел и о расположении участков инспектора в мкр. шелкового комбината. Город предоставил под кабинет комнату в общежитии. Как пояснили депутаты, ОтдМВД такой вариант не устраивает. С. С. Литвиненко предложил другой вариант, но этот вопрос необходимо предварительно проработать. Глава района А. Н. Доброхотов сказал, что проверит предоставленную депутатами информацию и о возможности решения вопроса доложит им на следующей встрече.

Также глава района А. Н. Доброхотов и глава администрации Е. А. Жарова пообещали рассмотреть с законодательной точки зрения вопрос О. Н. Евсеевич: имеет ли право начальная школа предоставить положенные льготы (бесплатное содержание в учреждении и питание) на детей из многодетной семьи. Семья зарегистрирована на территории Петушинского района, но проживает в Киржаче, а дети посещают киржачское учреждение образования.

На этом заседании СНД закончилось.

**А. ГОТКО.**  
**НА СНИМКЕ:** на заседании СНД района.  
Фото автора.



## Известный военный корреспондент Александр Сладков выступил во Владимире с лекцией на тему спецоперации на Украине

1 декабря Владимирскую область посетил военный журналист ВГТРК Александр Сладков. На площадке ВлГУ он рассказал студентам и общественникам о ходе специальной военной операции на Украине. В мероприятии, которое состоялось в рамках творческих встреч «Открытый диалог», приняли участие директор департамента культуры Ольга Де-

мина, ректор ВлГУ Анзор Саралидзе, директор областного театра драмы Борис Гунин.

Общение в формате «вопрос-ответ» Александр Сладков посвятил актуальным социально значимым темам, волнующим российское общество: модернизации российской армии, истории конфликта на Украине, своей работе на Донбассе и сложных буднях военного репортёра. Выступление военкора ста-

ло откровенной беседой со зрителем, за что так ценят его в среде профессионалов и простых телезрителей.

«Русский солдат всегда победит. И я верю в то, что и теперь победа будет за нами. Люди на Донбассе ждали нашего прихода, большинство верило, что российская армия освободит их от нацистов. И теперь задача стоит четко: победить. Преодолев трудности, ко-

торые сегодня есть в нашей армии, Россия победит, уверен в этом», – подвёл итог разговору военкор.

Журналист также отметил, что Владимирская земля – особенный край, очень красивый, наполненный историей. И он с удовольствием придет ещё раз, например, для проведения мастер-класса по ведению соцсетей и умению ориентироваться в информационном потоке.

Пресс-служба администрации Владимирской области.



# Александр Авдеев рассказал об организации снабжения и поддержки жителей Владимирской области, участвующих в СВО



29 ноября состоялась пресс-конференция губернатора Александра Авдеева на площадке Владимирской областной научной библиотеки.

«Основная тема сегодня – это ситуация с проведением специальной военной операции. В ней участвуют мобилизованные, добровольцы из Владимирской области. Параллельно идёт работа, которая требует большой координации со всеми органами власти – от Министерства обороны до муниципалитетов и общественных организаций. Поддерживаем связь с призванными. Во всех районах региона открыты центры помощи семьям мобилизованных, проводим с ними встречи. Общественники, бизнес и жители области активно включились в сбор помощи, которую мы 1-2 раза в неделю направляем нашим ребятам помимо военного снабжения. Большое спасибо всем неравнодушным! Благодарен Дине Бубновой, которая возглавила областной совет солдатских жён и матерей. Она взяла на себя миссию собирать и доставлять нужные бойцам грузы», – отметил Александр Авдеев.

Губернатор лично выезжал в прифронтовые территории, чтобы узнать, как расположены владимирцы, обустроили быт, в чём нуждаются и какие несут потери.

«В основном, владимирские мобилизованные после боевого слаживания в учебных пунктах направлены в ЛНР либо в дополнительные центры обучения в других российских регионах и Белоруссии. Со всеми на связи. Два владимирских полка – 346-й и 344-й – на фронте. Они ушли туда одними из первых – 11 и 23 октября. Адаптироваться бойцам приходилось в условиях боевых действий. Хочу отметить, что они справились с этим хорошо. Девять мобилизованных даже представлены к наградам – сражаются наравне с профессионалами. Они – гордость родной области», – подчеркнул Александр Авдеев.

Представители нашего региона оперативно развернули складские помещения на территории Белгородской области, куда стекается вся дополнительная помощь – это и тёплая одежда, предметы для организации быта, техника, стройматериалы, сухие пайки, дроны, адресные посылки военным и многое другое. С этого цен-

трального склада грузы распределяются на позиции.

«Посмотрел, как всё организовано. Задача непростая: то, что можно привезти в тыл, не всегда можно доставить на передовые позиции, которые разбросаны вдоль линии обороны, между какими-то из них – десятки километров. По осеннему бездорожью сообщение сильно затруднено. Многие посылки лежат на складе и ждут, когда их можно будет вручить адресатам. В зоне СВО действуют двое наших представителей, которые постоянно координируют эту работу, помогают в доставке грузов на позиции», – сообщил глава региона.

Кроме того, объективную картину событий показывает владимирский доброволец – военкор Роман Боровков. В своём телеграмм-канале СВОи33 он публикует видео и фото, интервью с нашими земляками-защитниками.

«К сожалению, есть у наших ребят и ранения, и потери. На сегодняшний день мы знаем о 20 раненых, все они проходят лечение в госпиталях России. Известно о четырёх погибших бойцах, один из них подтверждён официально. Информация о них требует самой тщательной проверки и перепроверки. Все семьи, где погибли бойцы, поручил взять под опеку – оказать им всестороннюю поддержку, помочь собрать документы на выплаты», – отметил Александр Авдеев.

Кроме того, известно о 15 военнослужащих из частей Владимирской области, которые попали в плен. Это ребята из числа контрактников и добровольцев. Идёт работа по организации обмена военнопленных. Она на контроле Министерства обороны России и Уполномоченного по правам человека Татьяны Москальковой. Уже удалось выволить троих бойцов. Они находятся на территории России, но пока не во Владимирской области. Мы боремся и будем бороться за каждого нашего земляка», – подчеркнул губернатор.

Пресс-служба администрации Владимирской области.

## Памяти товарища



7 декабря исполнилось бы 100 лет нашему славному земляку, ветерану ВОВ, фронтовику Горшуну Николаю Егоровичу. Он родился в д. Кутуково в 1922 году, в том же году 30 декабря был создан СССР, на защиту которого Николай Егорович, как и сотни тысяч советских людей, встал в 1941 году. Воевал в Севастополе, был ранен, потом освобождал Кавказ. Закончил войну под Веней. После войны, как и все оставшиеся в живых ветераны, трудился на благо Киржача. Много лет до самого последнего вздоха работал в районном совете ветеранов войны и труда, занимаясь патриотическим воспитанием нашей молодежи.

Мы благодарны таким замечательным людям, как Николай Егорович Горшун, и его товарищам-ветеранам Великой Отечественной войны за их вклад в разгром фашизма и Победу советского народа.

И, как в 1941 году повторяем сегодня слова: «Наше дело правое. Враг будет разбит! Победа будет за нами!»

Киржачский райком КПРФ, районный совет ветеранов войны и труда.

## Какие законы вступают в силу в декабре

**Право детей, находящихся под опекой в одной семье, на зачисление в одни и те же школу или детский сад, важные изменения в законе о деятельности иноагентов, обязанность госорганов вести странички в соцсетях и другие нововведения декабря – в нашем материале.**

### 1 ДЕКАБРЯ

#### Открытость госорганов

Госорганы, органы местного самоуправления и подведомственные им организации будут обязаны вести свои странички в социальных сетях (во «ВКонтакте» и/или в «Одноклассниках»). Закон позволит получать достоверную информацию о деятельности этих учреждений из первых рук.

#### Встать на налоговый учет можно будет онлайн

Граждане смогут встать на учет в налоговом органе через «Госуслуги». Для этого понадобится электронная подпись. Изменения дают возможность подать заявление и получить свидетельство без посещения налоговой инспекции.

#### Новый закон об иноагентах

Теперь реестр иноагентов будет единым. Определяется порядок включения и исключения из него.

Иностранцам запретят осуществлять преподавательскую и просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и производить информационную продукцию для детей и подростков.

«Тот, кто поет с чужого голоса, получает за это деньги, должен понимать: иностранный агент – это самое демократичное, что в этих случаях принимают другие страны. Везде уголовные сроки, лишение свободы и многое другое, если думают о том, как будут их дети и внуки жить в своей стране. Если эти решения не принять, понятно: государства не будет», – отмечал ранее Председатель ГД Вячеслав Володин.

#### Единая система градостроения

В РФ будет функционировать единая государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности. Из нее органы государственной власти и местного самоуправления, физические и юридические лица смогут получить актуальные сведения.

#### Паспорт вместо полиса ОМС

При обращении за медицинской помощью можно будет

предъявить по своему выбору полис ОМС или документ, удостоверяющий личность.

#### Требования к операторам связи

Операторы связи должны будут ежегодно направлять в Роскомнадзор отчет о своей деятельности. В нем нужно указать информацию об используемых средствах связи, а также об оказанных услугах. Непредставление отчета или внесение в него недостоверных сведений, а также неоплата услуг связи более шести месяцев станут основаниями для аннулирования лицензии.

#### Больше госуслуг в электронной форме (постановление)

Расширяется перечень государственных услуг, которые можно будет получить через портал «Госуслуги». В их числе ряд пособий на детей, техосмотр самоходных машин, регистрация прав на недвижимость, прием деклараций по НДФЛ, предоставление выписки из государственного лесного реестра, получение лицензий и разрешений.

#### Уплата налогов

Физлица должны заплатить налоги за 2021 год не позднее 1 декабря 2022 года. Речь идет об имущественных налогах, а именно о транспортном, земельном, налоге на имущество физических лиц и НДФЛ (в отношении доходов, по которым он не был удержан).

### 2 ДЕКАБРЯ

#### Практическая подготовка обучающихся

У учреждений среднего профессионального образования появится возможность создавать учебно-производственные комплексы. В них обучающиеся смогут не только проходить практику, но и получить первое место работы. Кроме того, уточняется, что образовательные организации вправе оказывать содействие в трудоустройстве обучающихся и выпускников.

#### Дети, живущие вместе в семье опекунов, смогут ходить в одну школу

Появится преимущественное право на зачисление приемных детей в те же школу или детский сад, в которых уже учатся дети из их семьи. Раньше такая норма существовала только для родных братьев и сестер.

«Дети, находящиеся под опекой в одной семье, получат право на зачисление в одну и ту же школу или детский сад», – пояснил Председатель Государственной Думы Вячеслав Володин. – В настоящее время такое право есть только у братьев и сестер. А в семьях приемных родителей и опекунов чаще всего живут дети, которые не состоят друг с

другом в кровном родстве. В случае принятия закона администрация будет не вправе отказаться зачислить ребенка в школу или детский сад, если в них уже ходит кто-то из его семьи. Приемным родителям не придется рано утром развозить детей в разные места».

### 17 ДЕКАБРЯ

#### Изменения

#### в исполнительном производстве

ФССП России сможет в автоматическом режиме запрашивать сведения у налоговых и иных органов и организаций, чтобы установить имущественное положение должника. Закон поможет своевременно выполнять решения суда или судебные акты, касающиеся исполнительного производства.

### 26 ДЕКАБРЯ

#### Поддержка малого бизнеса

Если нарушения организаций малого и среднего бизнеса при получении помощи от государства были незначительными, то снова рассчитывать на господдержку предприятия смогут через год, а не через три, как это было раньше. Пример такого нарушения – технические ошибки в отчетности. Но если речь идет о нецелевом использовании бюджетных средств или намеренных искажениях данных, срок ограничений в три года сохраняется.

#### Бесплатная юридическая помощь

Расширяются полномочия Минюста России по мониторингу бесплатной юридической помощи. Государственные и негосударственные участники этой системы будут обязаны отчитываться о своей деятельности. Изменения направлены на повышение ее качества.

#### Учет научных исследований

Единая государственная информационная система учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения станет основной для исследований с бюджетным финансированием. Используя систему, будет легче оценить эффективность расходов бюджетных средств и результаты разработок, отобрать лучшие из них для практического внедрения и избежать дублирования исследований.

### 31 ДЕКАБРЯ

#### Компенсации туристам (постановление)

Если поездка, которая была оформлена до 31 марта 2020 года, так и не состоялась, до 31 декабря 2022 года турфирмы должны предложить аналогичный тур или вернуть деньги. Это касается туров в те страны, которые ограничили авиасообщение с Россией или ввели запрет на въезд туристов. В остальных случаях туроператоры должны были выполнить свои обязательства до конца 2021 года.

Источник: официальный сайт Госдумы РФ.





## «МОЛОДЫЕ ЛИДЕРЫ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА»

Отрадно, что с каждым годом крепнет союз партнерских отношений между различными организациями и органами по делам молодежи, и руководители и представители некоторых из них присутствовали на мероприятии и пришли не с пустыми руками.

Специальным призом-сертификатом на покупку, учрежденным магазином «Книги на Гагарина», был награжден призер конкурса Данила Хрящев. Его вручила руководитель Т. Н. Ушкалова.

От сети магазинов

«Пир-Лэс» специальный приз – часы – был вручен самому молодому победителю конкурса Антону Скороходову.

Со словами поздравления к финалистам конкурса обратилась руководитель местного отделения Союза женщин Владимирской области, управляющий филиалом Московского Индустриального банка М. Г. Абрамова.

– Я уже не первый раз являюсь членом жюри, – сказала Марина Геннадьевна, – и мне очень приятно, что каждый год вижу новые лица, новые идеи. Представленные на конкурс творческие работы очень интересны. Особо хочется отметить, что они носят прикладной характер, то есть авторы используют их в своем деле. Знакомясь с конкурсантами и их проектами, я испытываю чувство гордости, что у нас в районе есть такие энтузиасты, которые стараются работать на благо его процветания.

М. Г. Абрамова вручила специальный приз от Московского Индустриального банка – сумку-холодильник – А. Бреславскому, высоко оценив работу, проводимую им со своими учащимися.

Затем ведущая мероприятия Д. Борунова предоставила слово руководителю офиса в Киржаче туристической компании «Родина Тур» Т. В. Булгаковой, которая поздравила с успехом финалистов конкурса и вручила подарочный сертификат на туристическую поездку с определенным номиналом С. Литвиненко.

От гостиничного комплекса «Спутник» подарочным сертификатом на ужин для двух человек был награжден А. Самойлов. Его вручила директор комплекса И. А. Конюшкова.

Специальный приз А. Самойлову также был вручен директором Центра занятости населения А. Ю. Власовой, являющегося социальным партнером конкурса.

С ответным словом на церемонии награждения выступил победитель муниципального этапа А. Самойлов.

Завершилось торжество словами поздравления с успешным выступлением, которых в этот день было высказано немало, и добрыми пожеланиями успешно выступить на областном этапе конкурса «Молодые лидеры Владимирской области».

**И. АВДЕЕВА.**

**НА СНИМКАХ:** финалисты конкурса «Молодые лидеры Киржачского района»; О. Н. Смирнова проводит церемонию награждения; участники торжества.

**Фото автора.**



В выставочном зале районного Центра народной культуры состоялась подведение итогов ставшего традиционным конкурса «Молодые лидеры Киржачского района». Отрадно, что каждый год появляются все новые лица, которые успешно проявляют лидерские качества и охотно делятся своими идеями и проектами с молодежным сообществом.

Жюри, в состав которого вошли представители сфер муниципального управления, экономики, занятости населения, образования, культуры, высоко оценило представленные работы конкурсантов.

Дружными аплодисментами присутствовавшие на церемонии награждения приветствовали финалистов конкурса «Молодые лидеры Киржачского района», которые успешно прошли сложный этап отбора и защиты своих проектов.

Со словами приветствия обратилась заместитель начальника управления культуры О. Н. Смирнова, которая поблагодарила всех за проведенную работу, отметив, что членам жюри было очень приятно общаться с участниками конкурса и осознавать, что они хотят развиваться, полны новых идей и замыслов.

Затем О. Н. Смирнова провела награждение финалистов. Дипломами, статуетками и подарочными сертификатами были награждены призеры муниципального конкурса «Молодые лидеры Киржачского района» – Данила Хрящев, лидер студенческого самоуправления КМК, творческого клуба «Орион» (проект «Лидер в каждом студенте» в рамках программы наставничества в форме «Студент – студент»); Александр Бреславский, представитель русского географического общества, активист молодежного объединения «Киржач Экологичный», учитель школы № 6 им. Белкина (социально-экологический проект «Чистый район как средство формирования экологической культуры школьников»).

Награды были вручены победителю конкурса «Молодые лидеры Киржачского района» в возрастной категории молодежь от 14 до 17 лет Антону Скороходову – лидеру ученического самоуправления СОШ № 5, волонтеру отряда «Ратоборец» (социальный проект «Повышение электоральной активности молодежи»); победителю конкурса в возрастной категории молодежь от 18 до 25 лет Андрею Самойлову, председателю студенческого научного общества «Олимп» национального исследовательского университета «МЭИ» («История промышленности и энергетики Киржачского района»); победителю конкурса в возрастной категории молодежь от 26 до 35 лет Станиславу Литвиненко, активисту волонтерского штаба Киржачского района (социальный проект «Детство должно быть у всех») (о гуманитарной миссии в ДНР)).



Киржачский район принял участие в Парламентских встречах научно-практической конференции «VIII Епархиальные рождественские чтения», которые прошли 25 ноября в г. Струнино Александровского района. Тема, которую обсудили участники встречи, касалась взаимодействия церкви и общества.

В мероприятии приняли участие и. о. главы администрации Киржачского района Е. А. Жарова, начальник управления образования О. В. Кузицына, представители Александровского, Юрьев-Польского, Кольчугинского и Петушинского районов,

## Разговор о взаимодействии церкви и общества

епископ Александровский и Юрьев-Польский Иннокентий, духовенство епархии.

Обсуждались очень актуальные сейчас вопросы взаимодействия и выстраивания конструктивного диалога органов государственной власти и Русской православной церкви с обществом, воспитание подрастающего поколения.

В рамках проведения круглого стола состоялась церемония подписания соглашения о сотрудничестве между Александровской епархией и администрациями муниципальных образований – участниками встречи.

Гости мероприятия посетили экспозицию Фёдора Шидловского «Прошлое и настоящее животного мира Владимирской области», предприятие по производству кофе «Штраус».

**Л. ЕРЕМЕЕВА.**



**НА СНИМКАХ:** моменты мероприятия.  
**Фото автора.**

## В ЛЕДЯНОМ ПЛЕНУ

Сказать, что на дорогах, тротуарах, пешеходных дорожках скользко – значит, ничего не сказать. Под лучами солнца издевательски блестит все это ледяное «великолепие», только вот радости от этого никакой.

Пожилые люди стараются выходить из дома только при острой необходимости и передвигаются медленно, выверяя

каждый шаг. У тех же, кто спешит на работу или учебу, выхода нет. Вот и скользят они по «отполированным» морозом дорожкам, на чем свет клыка власти всех мастей, управляющие компании, дворников. В вечернее время риск упасть возрастает в несколько раз.

Понятно, конечно, что песком, а еще лучше – соляно-песчаной смесью все дорожки и тропинки в районе не посыпешь. Но можно же обработать те места, где люди ходят чаще все-

го! Это, например, подходы к автобусным остановкам, контейнерным площадкам, магазинам и т. д.

Сколько можно надеяться на благосклонность погоды, которая возьмет и дарует оттепель или укроет лед снегом?! А в настоящее время киржачане не по доброй воле стали участниками совсем небезобидных испытаний, главная задача которых – добраться живыми и невредимыми до конечной цели, при этом не переломав рук и ног и избежав ушибов.

**И. НИКОЛАЕВА.**



## У 98 процентов жителей Владимирской области изменение коммунальной платы произойдет ниже установленных ограничений

28 ноября в ходе своей пресс-конференции директор департамента государственного регулирования цен и тарифов Мария Новосёлова подробно рассказала об индексации с 1 декабря во Владимирской области тарифов на коммунальные услуги.

Постановлением Правительства РФ от 14.11.2022 г. № 2053 «Об особенностях индексации регулируемых цен (тарифов) с 1 декабря 2022 г. по 31 декабря 2023 г. и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» установлен перенос индексации тарифов на 2023 год с 1 июля 2023 года на 1 декабря 2022 года. Таким образом, после 1 декабря 2022 года повторная индексация тарифов будет «заморожена» более чем на 1,5 года: следующая произойдет только 1 июля 2024 года. Это решение вызвано необходимостью обеспечения бесперебойной работы и развития ЖКХ по стране, сохранения необходимого качества предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

Правительством России установлен средний индекс изменения коммунальных платежей в декабре 2022 года по всем регионам на едином уровне 9 процентов к ноябрю 2022 года с сохранением предельно допустимого отклонения от среднего индекса по муниципальным образованиям. Для Владимирской области это отклонение – 2 процента (распоряжение Правительства РФ от 15.11.2018 № 2490-р).

Таким образом, предельный рост совокупного платежа за коммунальные услуги по муниципальным образованиям в декабре 2022 года не должен превышать 11 процентов относительно ноября 2022 года. Соответствующий Указ губернатора области № 220 принят 18 ноября 2022 года. Всем жителям региона гарантировано соблюдение максимально возможного увеличения совокупной коммунальной платы. Для этого в 22 муниципальных образованиях предусмотрены меры дополнительной социальной поддержки граждан на соблюдение предельных индексов (порядка 28 млн рублей).

На максимальные 11 процентов возрастёт плата только у 2 процентов проживающих, и это преимущественно граждане, которые из существующего набора коммунальных услуг потребляют только услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами и электроэнергию.

В среднем с 1 декабря 2022 года рост тарифов на коммунальные ресурсы сложится следующим образом:

- теплоснабжение – 7,5 процента;
- горячее водоснабжение – 7,8 процента;
- электроснабжение – 8,9 процента;
- холодное водоснабжение – 9,6 процента;
- водоотведение – 8 процента;
- газоснабжение – 10,3 процента;
- поставка твёрдого топлива – 6 процентов;
- обращение с твёрдыми коммунальными отходами – 9,1 процента.

При расчёте тарифов учтены одобренные Правительством РФ в прогнозе социально-экономического развития Российской Федерации на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов увеличения оптовых цен на газ на 8,5 процента, электроэнергию – на 9 процентов, уровня плановой инфляции на 2023 год – 6 процентов и фактической за 2022 год – 13,9 процента.

В целях соблюдения доступности жилищно-коммунальных услуг в области продолжится оказание мер дополнительной социальной поддержки за счёт средств областного бюджета. Для граждан, у которых расходы на жилищно-коммунальные услуги превышают 22 процента от совокупного дохода семьи, а для одиноко проживающего неработающего пенсионера – 18 процентов, предусмотрены субсидии на оплату услуг ЖКХ. Обращаться за ними следует в органы социальной защиты населения по месту жительства.

На 2023 год средний индекс в регионах и максимальное отклонение от него, в том числе и во Владимирской области, установлены на уровне 0 процентов. То есть роста платы граждан в 2023 году относительно декабря 2022 года не будет.

Пресс-служба администрации Владимирской области.

## «ПУСТЬ ВСЕГДА БУДЕТ МАМА!»

Сумрачный конец ноября всегда озаряет теплый, светлый праздник – День матери. В каждом доме, клубе, школе, классе, в группах детских садов с трепетом готовится к этому событию – делают поделки, рисуют своих мам, учат стихи, песни и, конечно же, устраивают концерты, и много нежных слов звучит со сцены.

В Центре детского творчества прошел необыкновенно радостный концерт, посвященный всем мамам – а их, к слову сказать, пришло немало. Организаторами мероприятия стали педагоги Центра детского творчества, а вдохновителями выступили Г. Г. Шапо, О. Э. Радецкая, Е. В. Ананьева. Юные певцы и артисты признавались в любви к своим мамам со сцены, а в фойе на выставке рисунков, организованной подопечными Евгении Ананьевой, руководителя художественных студий ЦДТ, каждая мама узнавала себя.

Во время концертной программы зрители получали яркие впечатления. Все дружно смеялись над ужимками обезьяны и ее друга Мишки, весело торс зазорными коробейниками в басне Крылова «Обезьяна и зеркало» на новый лад – её представили артисты детского театра «Карнавал» (руководитель – Ольга Радецкая); по задумке ребят, действие происходило на ярмарке. А в отрывке из музыкального спектакля «Летучий корабль» герои сказки погрузили зрителей в хитросплетения событий, приключения царевны Забавы и Ивана-печника, козни боярина Полкана и царя.

Театральное веселье переплеталось с песнями в исполнении солистов и хоровых ансамблей. Юные вокалисты подготовили к празднику разножанровые песни – от нежно-лирических, от которых мамы, сидящие в зале, украдкой вытирали слезы, до веселых и ироничных. На сцену вышли ансамбли «Звонкие капельки» и «Элегия» (руководитель Галина Шапо), хоровой ансамбль «Динь-дон» под руководством Елены Данилевич, педагога начального образования третьей школы. А ребята из ансамбля «Веснушки» – ими руководит



Елена Губина, педагог начального образования школы № 3 – не только пели, но и подготовили танцы, не уступающие выступлениям профессиональных танцевальных коллективов.

Кроме того, на протяжении всего мероприятия дети читали стихи, вызывая аплодисменты собравшихся в зале.

Концерт получился по-настоящему детским и трогательным, ведь и ведущими были дети, отлично справившиеся с этой нелегкой работой. А в завершение праздника все артисты и их мамы спели одним сводным хором песню «Солнечный круг», в которой, как всем известно, «пусть всегда будет мама!»

С. ЖУРАВЛЕВА.  
Фото автора.



## «МОЙ САМЫЙ РОДНОЙ ЧЕЛОВЕК»

ЦДИОБ в рамках реализации программы популяризации культурных мероприятий среди молодежи «Пушкинская карта» провела в МБОУ СОШ № 1 им. М. В. Серёгина литературный альманах «Мой самый родной человек».

Эпистолярная страничка альманаха познакомила ребят с мамами известных писателей и поэтов, таких как Лев Толстой, Сергей Есенин, Федор Достоевский, Александр Пушкин. Веселые и задумчивые, молодые и не очень – они все были любимы своими знаменитыми сыновьями, что подтверждают письма, написанные их детьми.

Краеведческая страничка рассказала о фронтовых письмах, адресованных солдатским матерям – женщинам нашего района. Любовь сыновей сквозит в строчках, написанных в 1943 году в окопах, под пулями, перед атакой. Горячие приветы, забота о здоровье, просьбы о помощи родственникам – и никаких жалоб о тяжелых условиях, только уверенность в победе.

Сами участники прочли произведения, посвященные мамам. Ребята декламировали замечательные, проникновенные стихи Расула Гамзатова – трогательное признание в сыновней любви; переживали за главного героя, сочувствовали ему при театрализованном чтении рассказа А. Толстого «Русский характер». Все душевные переживания главного героя и его мамы в страшные дни, все их мысли, поступки были пронизаны любовью родных людей, умоляющих

поддерживать друг друга в трудные минуты жизни.

Слова А. Г. Алексина о том, что вовремя, при жизни их, должны мы сказать матерям все доброе, что можем сказать, и сделать все доброе, что можем сделать, стали прекрасным завершающим штрихом литературного альманаха.

Е. УЛЬЯНОВА.



## Осторожно: бешенство!

Бешенство (гидрофобия, рабическая болезнь) – вирусная болезнь диких и домашних животных, от которых может заразиться человек. В развитых странах основной носитель вируса – дикие животные, от которых болезнь передается домашним животным. Инфицирование людей обычно происходит в результате укуса, ослюнения или оцарапывания, нанесённых зараженным животным.

По данным Всемирной организации здравоохранения, ежегодно в мире от бешенства погибают более 55 тысяч человек. Болезнь регистрируется более чем в 150 странах. Наиболее неблагополучный регион по бешенству – Юго-Восточная Азия (Индия, Китай, Вьетнам, Филиппины, Лаос, Индонезия и другие азиатские страны). Прививки от бешенства после укусов животных получают более 29 миллионов человек, что каждый год позволяет предотвращать случаи смерти от этой опасной инфекции.

За истекший период 2022 года среди населения Российской Федерации зарегистрирован 1 случай гидрофобии (бешенства), за аналогичный период 2021 года – 5 случаев. По поводу укусов, ослюнения и оцарапывания животных за истекший период 2022 года в медицинские организации обратились более 203 тыс. человек (139,10 на 100 тыс. населения), в 2021 – более 209 тыс. (142,56 на 100 тыс. населения).

Из них укусы собаками составили в 2022 году более 142 тыс. (97,39 на 100 тыс. населения), или 70 % от всех пострадавших, в 2021 году – более 144 тыс. случаев (98,72 на 100 тыс. населения), или 69,3 %.

Единственное и эффективное средство профилактики гидрофобии – своевременное оказание антирабической помощи лицам, пострадавшим от контакта с животным. В первую очередь, необходимо: провести первичную обработку места контакта – тщательно промыть струей воды с мылом; при наличии ран – после промывания с мылом обработать края раны 5 % настойкой йода; наложить стерильную повязку и немедленно обратиться в медицинское учреждение. Очень важно одновременно с обращением к врачу принять меры в отношении животного – его необходимо изолировать и вызвать специалиста ветеринарной службы для консультации и организации наблюдения, срок которого составляет 10 дней с момента контакта.

Большое животное может стать источником инфекции за 3 – 10 дней до появления клинических признаков. Инкубационный период при бешенстве у человека обычно составляет от 10 дней до 2 месяцев, хотя известны случаи его сокращения до 5 дней и увеличения – до 1 года и более.

Роспотребнадзор рекомендует принимать профилактические меры: при необходимости осуществлять регулирование численности безнадзорных животных в городах и сельской

местности, соблюдать правила содержания домашних животных, проводить их учет, регистрацию и своевременную вакцинацию, приобретать животных только при наличии ветеринарного освидетельствования, обеспечить карантинирование подозрительных на бешенство животных, проводить мероприятия по организации мест их содержания.

Бешенство можно предупредить, если вы знаете и выполняете простые требования. Соблюдайте правила содержания животных и меры предосторожности при контактах с ними. Помните, что своевременная обработка раны с мылом после укуса животных и антирабическая помощь в медицинской организации уберегут вас от этой смертельно опасной инфекции.

В Киржачском районе за истекший период 2022 года зарегистрировано 73 случая укусов людей животными, в том числе 64 укуса собаками. По сравнению с предыдущим годом отмечается рост количества укусов.

На территории Киржачского района в 2022 году подтверждено бешенство у 7 животных. По два случая бешенства зарегистрировано в деревнях Акулово и Халино, по одному случаю в Хмелево, Жердево, Митенино.

Е. РЕУНОВА,  
старший специалист  
ТО Управления Роспотребнадзора  
по Владимирской области.







**(Продолжение. Начало на 5-й стр.)**

документов, представленных Заявителем:

- подшивает указанные документы в папку документов по восстановлению спортивных разрядов.

3.7.12. Ответственный за делопроизводство в течение 3 рабочих дней направляет копию постановления о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) или копию уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает Заявителю лично под подпись в день обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.7.13. Ответственный за размещение информации в течение 3 рабочих дней со дня получения копии постановления размещает сканированный образ приказа на официальном сайте администрации Киржачского района.

3.7.14. В случае если административная процедура, регламентированная настоящим подразделом Административного регламента, начата по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 3.7.1, должностные лица Уполномоченного органа выполняют административные действия, закрепленные в пунктах 3.7.9 - 3.7.13 Административного регламента, при этом должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выполняет административное действие, указанное в пункте 3.7.9 Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня выявления обстоятельства, являющегося основанием для восстановления спортивного разряда.

**3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.8.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган письменного заявления (в свободной форме) о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

- доставленного лично Заявителем;
- поступившего посредством ЕПГУ;
- направленного по почте.

3.8.2. В день поступления письменного заявления о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Ответственный за делопроизводство регистрирует заявление и передает его должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.8.3. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления:

- рассматривает заявление, проводит проверку указанных в заявлении сведений; в результате;
- в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляет их замену, подготавливает сопроводительное письмо о направлении исправленных документов, исправленные документы и проект сопроводительного письма передает на подпись руководителю Уполномоченного органа;
- в случае неподтверждения сведений, указанных в заявлении, подготавливает проект уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа и передает его на подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.8.4. Руководитель Уполномоченного органа при получении проекта сопроводительного письма о направлении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок в течение 1 рабочего дня рассматривает поступивший проект, подписывает и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.8.5. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения от руководителя Уполномоченного органа подписанного сопроводительного письма о направлении исправленных документов или уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок обеспечивает направление Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок или вручает лично под подпись в день обращения, согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.8.6. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 3.8.1 настоящего Административного регламента.

3.8.7. Результатом административной процедуры является направление (вручение) Заявителю исправленных документов или уведомления об отказе в исправлении опечаток (ошибок).

**3.9. Перечень административных процедур (действий)****при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

3.9.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- запись результата предоставления услуги в электронном виде в юридически значимый электронный реестр решений о присвоении и подтвержденных спортивных разрядов;
- автоматическое направление межведомственных запросов и обработка ответов на межведомственные запросы. Перечень необходимых для предоставления услуги межведомственных запросов определяется после прохождения Заявителем экспертной системы;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**3.10. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.10.1. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день:

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

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

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктами 3.1 - 3.8 настоящего Административного регламента. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

Срок предоставления услуги в электронном виде по присвоению спортивных разрядов не должен превышать 25 рабочих дней, по подтверждению спортивных разрядов - 20 рабочих дней.

Автоматическое принятие решения по заявлению не предусмотрено.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги в случае включения муниципальной услуги в перечень государственных услуг, в отношении которых проводится оценка гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений), а также руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года N 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**4. Формы контроля за исполнением****Административного регламента****4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами**

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливается постановлением Уполномоченного органа.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги в виде проверок осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (постановлений) Уполномоченного органа.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги руководитель Уполномоченного органа создает комиссию и утверждает ее состав приказом.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные несоответствия Административному регламенту и предложения по их устранению.

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает руководитель Уполномоченного органа.

4.2.4. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав Заявителей руководитель Уполномоченного органа рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

**4.3. Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований Административного регламента закрепляется в должностных регламентах, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность:

- за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению муниципальной услуги, правильность вынесенного соответствующего решения;
- за соблюдение сроков и качества предоставления муниципальной услуги.

Ответственный за делопроизводство несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Административным регламентом сроки.

**4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц****5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц при предоставлении (муниципальной) услуги (далее - жалоба).

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование предоставления Заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено разделом 2 Административного регламента;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено подразделом 2.9 Административного регламента для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены подразделом 2.10 Административного регламента;
- затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной подразделом 2.11 Административного регламента;
- отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги в нарушение пункта 2.10.6 Административного регламента;
- требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Уполномоченным органом.

Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен, рассматривается Уполномоченным органом.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в администрацию Киржачского района и рассматривается заместителем главы администрации Киржачского района, осуществляющим координацию и контроль деятельности Уполномоченного органа.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа и его должностных лиц может быть подана Заявителем через многофункциональный центр. При поступлении такой жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

**5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Киржачского района;
- с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Уполномоченный орган.

**(Продолжение на 7-й стр.)**



(Продолжение. Начало на 5-й стр.)

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

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- нормативными правовыми актами администрации Киржачского района

Порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, размещается в Федеральном реестре и на Едином портале.

Приложение N 1

к Административному регламенту

**ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА**

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

о присвоении спортивного разряда

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

принято решение о присвоении спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108:

ФИО спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Присвоенный спортивный разряд	
Вид спорта	
Дата вступления в силу присвоенного спортивного разряда	

Будет выдан нагрудный значок./

Будет выдана зачетная классификационная книжка./

Будут внесены сведения в действующую зачетную книжку &lt;\*&gt;.

Для этого Вам необходимо обратиться в уполномоченный орган

(наименование уполномоченного органа)

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Должность и ФИО

руководителя уполномоченного органа

(подпись)

(ФИО)

Сведения об электронной подписи

ФИО сотрудника, принявшего решение

&lt;\*&gt; Выбрать один или несколько вариантов.

Приложение N 2

к Административному регламенту

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108, уполномоченным органом \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

принято решение об отказе в присвоении спортивного разряда спортсмену: \_\_\_\_\_

(указать ФИО и дату рождения спортсмена)

по следующим основаниям:

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО

руководителя уполномоченного органа

(подпись)

(ФИО)

ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение N 3

к Административному регламенту

**ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА**

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

о подтверждении спортивного разряда

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

принято решение о подтверждении спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108:

ФИО спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Подтвержденный спортивный разряд	
Вид спорта	
Дата вступления в силу подтвержденного спортивного разряда	

Для внесения сведений о подтверждении спортивного разряда в зачетную классификационную книжку спортсмена необходимо обратиться в уполномоченный орган \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Должность и ФИО

руководителя уполномоченного органа

(подпись)

(ФИО)

ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение N 4

к Административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Присвоение спортивных разрядов"

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108, уполномоченным органом \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

принято решение об отказе в подтверждении спортивного разряда спортсмену:

(указать ФИО и дату рождения спортсмена)

по следующим основаниям:

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО

руководителя уполномоченного органа

(подпись)

(ФИО)

ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение N 5

к Административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

о лишении/восстановлении спортивного разряда (выбрать нужный вариант)

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

принято решение о лишении/восстановлении спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108:

ФИО спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Спортивный разряд, в отношении которого принято решение	
Вид спорта	
Дата вступления в силу решения о лишении/восстановлении спортивного разряда	

Для возврата удостоверения «\_\_\_\_\_» и нагрудного знака «\_\_\_\_\_» необходимо обратиться в \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа, общероссийской спортивной федерации или федерального органа)

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Должность и ФИО

руководителя уполномоченного органа

(подпись)

(ФИО)

ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение N 6

к Административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108, уполномоченным органом \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

принято решение об отказе в лишении/восстановлении (выбрать нужный вариант) спортивного разряда спортсмену: \_\_\_\_\_

(указать ФИО и дату рождения спортсмена)

по следующим основаниям:

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО

руководителя уполномоченного органа

(подпись)

(ФИО)

Сведения об электронной подписи

ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение N 7

к Административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Присвоение спортивных разрядов»

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108, уполномоченным органом \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для присвоения/подтверждения/лишения/восстановления <\*> спортивного разряда, по следующим основаниям:

(Продолжение на 8-й стр.)

## (Продолжение. Начало на 5-й стр.)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО

руководителя уполномоченного органа

(подпись)

(ФИО)

Сведения об электронной подписи

ФИО сотрудника, принявшего решение

<\*> Указать нужный вариант.

Приложение N 8

к Административному регламенту

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Кому:

(наименование органа местного самоуправления, оказывающего услугу)

От кого:

полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица

контактный телефон, электронная почта,

почтовый адрес

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

данные документа, удостоверяющего личность,

контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица

данные представителя заявителя

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ <\*>

на присвоение спортивного разряда

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108,

(наименование спортивной организации, направляющей ходатайство) <\*\*\*>

вид спортивной организации (выбрать значение - спортивно-образовательная организация, региональная спортивная федерация или местная спортивная федерация)

представляет документы спортсмена

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата рождения)

(данные документа, удостоверяющего личность спортсмена)

на присвоение спортивного разряда <\*\*\*>

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена

Тип соревнований

(Укажите один или несколько типов соревнований, в которых участвовал спортсмен: Международные соревнования, Всероссийские или межрегиональные соревнования, Региональные, межмуниципальные или муниципальные соревнования)

Вид спорта

Наименование соревнований

(укажите наименование соревнования, дисциплину, возрастную категорию, весовую категорию (при необходимости))

Результат спортсмена

(укажите результат спортсмена, полученный в ходе соревнования (например, занятое место, количество побед в поединках, пройденное спортсменом расстояние)

Приложение:

(документы, которые представил заявитель)

Должность руководителя уполномоченной организации, направляющей представление на спортсмена

(подпись)

(ФИО)

Дата

<\*> Оформляется на бланке организации, направляющей представление, при очной подаче заявления.

<\*\*\*> При обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации, и наименование общероссийской спортивной федерации.

<\*\*\*> Второй спортивный разряд, третий спортивный разряд.

Приложение N 9

к Административному регламенту

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Кому:

(наименование органа местного самоуправления, оказывающего услугу)

От кого:

полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица

контактный телефон, электронная почта,

почтовый адрес

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

данные документа, удостоверяющего личность,

контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица

данные представителя заявителя

ХОДАТАЙСТВО <\*>

на подтверждение спортивного разряда

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108,

наименование спортивной организации, направляющей ходатайство <\*\*\*>

(вид спортивной организации (выбрать одно из значений - спортивно-образовательная организация, региональная спортивная федерация или местная спортивная федерация)

ходатайствует о подтверждении спортивного разряда <\*\*\*>

« \_\_\_\_\_ »

спортсмену \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

дата рождения \_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность спортсмена \_\_\_\_\_

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена \_\_\_\_\_

Тип соревнований \_\_\_\_\_

(укажите один или несколько типов соревнований, в которых участвовал спортсмен: Международные соревнования, Всероссийские или межрегиональные соревнования, Региональные, межмуниципальные или муниципальные соревнования)

Сведения о председателе судейской коллегии (главном судье) \_\_\_\_\_

Вид спорта \_\_\_\_\_

Наименование соревнований \_\_\_\_\_

(укажите наименование соревнования, дисциплину, возрастную категорию, весовую категорию (при необходимости))

Результат спортсмена \_\_\_\_\_

(укажите результат спортсмена, полученный в ходе соревнования (например, занятое место, количество побед в поединках, пройденное спортсменом расстояние)

Приложение:

(документы, которые представил заявитель)

Должность

руководителя уполномоченной

организации, направляющей

представление на спортсмена

(подпись)

(ФИО)

Дата

<\*> Оформляется на бланке организации, направляющей ходатайство, при очной подаче заявления.

<\*\*\*> при обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации, и наименование общероссийской спортивной федерации.

<\*\*\*> Второй спортивный разряд, Третий спортивный разряд.

Приложение N 10

к Административному регламенту

**ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ЗНАЧЕНИЯ**

N п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы Уполномоченного органа	100%
2.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
3.	Правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой услуге	100%
4.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% заявителей, обратившихся за повторной консультацией)	10%
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
5.	% заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство)	100%
6.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
7.	Количество обоснованных жалоб	0
8.	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) специалистами	90%
9.	количество взаимодействий заявителя с должностными лицами	2

Приложение N 11

к Административному регламенту

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

N \_\_\_\_\_

О присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерством спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108, приказываю:

1. Присвоить спортивный разряд (спортивные разряды) спортсмену (спортсменам), выполнившему (выполнившим) нормы, требования и условия их выполнения по \_\_\_\_\_ (вид спорта)

- \_\_\_\_\_;

(Фамилия, имя, отчество)

(спортивный разряд)

- \_\_\_\_\_;

(Фамилия, имя, отчество)

(спортивный разряд)

Главы администрации

(подпись)

ФИО

Приложение N 12

к Административному регламенту

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

N \_\_\_\_\_

О подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерством спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108, приказываю:

1. Подтвердить спортивный разряд (спортивные разряды) спортсмену (спортсменам), выполнившему (выполнившим) нормы, требования и условия их выполнения по \_\_\_\_\_ (вид спорта)

- \_\_\_\_\_;

(Фамилия, имя, отчество)

(спортивный разряд)

- \_\_\_\_\_;

(Фамилия, имя, отчество)

(спортивный разряд)

И.о. главы администрации

(подпись)

ФИО

Приложение N 13

к Административному регламенту

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

N \_\_\_\_\_

О лишении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерством спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108, в связи с \_\_\_\_\_

(Продолжение на 9-й стр.)



(Продолжение. Начало на 5-й стр.)

(указывается основание для лишения спортивного разряда)

приказываю:

1. Лишить спортивного разряда (спортивных разрядов) спортсмена (спортсменов):

\_\_\_\_\_;  
 (Фамилия, имя, отчество) (спортивный разряд)

\_\_\_\_\_;  
 (Фамилия, имя, отчество) (спортивный разряд)

И. о. главы администрации \_\_\_\_\_ ФИО  
 (подпись)

Приложение N 14  
 к Административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

N \_\_\_\_\_

О восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерством спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108, в связи с окончанием срока дисквалификации спортсмена (спортсменов) приказываю:

1. Восстановить спортивный разряд (спортивные разряды) спортсмену (спортсменам):

\_\_\_\_\_;  
 (Фамилия, имя, отчество) (спортивный разряд)

\_\_\_\_\_;  
 (Фамилия, имя, отчество) (спортивный разряд)

И. о. главы администрации \_\_\_\_\_ ФИО  
 (подпись)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРЖАЧ

01.12.2022 г.

О предновогоднем обслуживании

№ 1347

В целях создания условий для своевременного и качественного обеспечения населения города Киржач в предпраздничные и праздничные дни Нового 2023 года и Рождества Христова искусственными и натуральными елями, еловым лапником и товарами новогодней тематики постановляю:

1. Утвердить дислокацию мест для организации торговли (приложение № 1):

- елями натуральными и еловым лапником на территории города Киржач в период с 16 по 31 декабря 2022 года;

- елями искусственными и товарами новогодней тематики на территории города Киржач в период с 03 декабря по 31 декабря 2022 года (приложение № 1).

Организациям, осуществляющим продажу елей и товаров новогодней тематики, в местах торговли соблюдать чистоту и порядок.

2. Рекомендовать:

2.1. Руководителям предприятий торговли и сферы услуг довести до населения информацию о режиме работы предприятий в предпраздничные и праздничные дни.

2.2. Руководителям всех предприятий торговли и ярмарок организовать расширенные продажи новогодних подарков, елочных украшений, искусственных елей.

3. Всем организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим продажу пиротехнических изделий, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2009 № 1052 «Об утверждении требований пожарной безопасности при распространении и использовании пиротехнических изделий», соблюдать порядок хранения и реализации пиротехнических изделий и выполнение требований пожарной безопасности.

На территории города Киржач запрещается реализация пиротехнических изделий бытового назначения:

- на объектах торговли, расположенных в жилых зданиях;

- в ларьках и киосках, в том числе встроенных в здания и сооружения любого назначения;

- с лотков, в том числе установленных на территориях ярмарок;

- на объектах торговли, расположенных в зданиях вокзалов, на платформах железнодорожных станций и транспортных средствах общего пользования;

- на объектах торговли, расположенных на территориях опасных и пожароопасных производственных объектов;

- вне объектов торговли;

- с автотранспорта;

- лицам, не достигшим шестнадцатилетнего возраста (если производителем не установлено другое возрастное ограничение);

- поштучно, вне заводской упаковки;

- при отсутствии (утрате) идентификационных признаков продукции, с истекшим сроком годности, следами порчи, и без инструкции (руководства) по эксплуатации на русском языке;

- при отсутствии обязательного сертификата соответствия или знака соответствия.

4. Рекомендовать ОНД по Александровскому и Киржачскому району усилить контроль за выполнением пожарной безопасности при хранении и реализации пиротехнических изделий.

5. Рекомендовать ОтдМВД России по Киржачскому району усилить контроль за реализацией пиротехнической продукции.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам жизнеобеспечения М.Н. Мошкову.

7. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и подлежит опубликованию.

Глава администрации **Н.В. СКОРОСПЕЛОВА.**

Приложение № 1 к постановлению  
 администрации города Киржач  
 от 01.12.2022 № 1347

### ДИСЛОКАЦИЯ

мест для организации торговли товарами новогодней тематики  
 на территории города Киржач в 2022 году

№ п/п	Адрес
1	Ярмарка МБУК «ЦКД» (г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Первомайская, д. 4)
2	Территория, прилегающая к ТЦ «Комис» (мкр. Красный Октябрь, ул. Фурманова, д. 53)
3	Территория, прилегающая к ТЦ «Космос» (мкр. Шелковый комбинат, ул. 40 лет Октября, д. 11)
4	Территория, прилегающая к АО «КХПШ» (ул. Привокзальная, д. 24)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИРЖАЧ  
 Киржачского района  
 ул. Пушкина, д. 8 б, мкр. Красный Октябрь,  
 г. Киржач, 601021  
 тел. (49237) 6-12-26, факс (49237) 6-19-60  
 E-mail: adm@gorodkirzhach.ru  
 ОКПО 75659679, ОГРН 1063316000868,  
 ИНН/КПП 3316012470/331601001

Приложение № 2 к постановлению  
 администрации города Киржач  
 от 01.12.2022 № 1347

Копия не действительна

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

О предновогоднем обслуживании в 2022 году

На основании постановления администрации города Киржач от 01.12.2022 № 1347 «О предновогоднем обслуживании» отвести места для торговли

искусственными и натуральными елями, товарами новогодней атрибутики  
 (наименование товара)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2022 года предпринимателю (юридическому лицу)

\_\_\_\_\_ (ИНН \_\_\_\_\_) в следующих местах:  
 \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_.

Глава администрации

Н.В. СКОРОСПЕЛОВА.

Примечание:

Уборка рабочего места и прилегающей к нему территории обязательна.

Обязательно соблюдение санитарно-эпидемиологических мероприятий.

При несоблюдении данных требований разрешение аннулируется.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ по итогам проведения публичных слушаний

по проекту решения Совета народных депутатов г. Киржач «О бюджете муниципального образования город Киржач Киржачского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

02 декабря 2022 года

№ 2

Количество участников публичных слушаний: 19 человек.

Протокол № 2 публичных слушаний от 02.12.2022 года.

Предложений и замечаний от участников публичных слушаний не поступало.

В результате проведения публичных слушаний, назначенных Советом народных депутатов города Киржач Киржачского района от 18.11.2022 №40/257, проведенных 02 декабря 2022 года в 14:00, в зале заседаний администрации города Киржач по адресу: г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, д. 8б, по вопросу «О бюджете муниципального образования город Киржач Киржачского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», участники публичных слушаний решили:

1. Рекомендовать Совету народных депутатов г.Киржач рассмотреть и принять решение «О бюджете муниципального образования город Киржач на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов».

2. Настоящее заключение вступает в силу с момента его официального опубликования в районной газете «Красное знамя».

Глава города Киржач

В. Г. Тюленев.

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация города Киржач Киржачского района Владимирской области сообщает, что аукцион на заключение договора аренды земельного участка, на срок 3 года, из категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 33:02:020202:863, с разрешенным использованием – малоэтажная многоквартирная жилая застройка, общей площадью 5597 кв. м, находящегося по адресу: Владимирская обл., Киржачский район, г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Первомайская, 8Б – **отменен**.

## ИНФОРМИРУЮТ

«Администрация Киржачского района Владимирской области информирует граждан о возможности предоставления в аренду земельного участка из категории земель населённых пунктов, с разрешённым использованием: для индивидуального жилищного строительства площадью 605 кв.м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Владимирская область, Киржачский муниципальный район, муниципальное образование Першинское, д. Грибаново, земельный участок 836.

Информируем о праве граждан, заинтересованных в предоставлении указанного земельного участка, в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Приём заявлений в письменной форме осуществляется: вторник, четверг, с 08.00 до 17.00, обед – с 13.00 до 14.00, по адресу: г. Киржач, ул. Серёгина, д. 7 (здание администрации), кабинет № 42, телефон 8(49237) 2-35-51.

Со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, можно ознакомиться по адресу: г. Киржач, ул. Серёгина, д. 7 (здание администрации), кабинет № 42, вторник, четверг с 08.00 до 17.00, обед – с 13.00 до 14.00, телефон - 8 (49237) 2-35-51.

Дата окончания приёма заявлений 05.01.2023 г.

И. о. главы администрации

Е. А. ЖАРОВА.

\*\*\*

Администрация Киржачского района Владимирской области информирует граждан о возможности предоставления в аренду земельного участка из категории земель населённых пунктов, с разрешённым использованием: для индивидуального жилищного строительства площадью 2000 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Киржачский район, МО сельское поселение Кипревское, д. Власьево, ул. Луговая, з/у 12а.

Информируем о праве граждан, заинтересованных в предоставлении указанного земельного участка, в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Приём заявлений в письменной форме осуществляется: вторник, четверг, с 08.00 до 17.00, обед – с 13.00 до 14.00, по адресу: г. Киржач, ул. Серёгина, д. 7 (здание администрации), кабинет № 42, телефон 8(49237) 2-35-51.

Со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, можно ознакомиться по адресу: г. Киржач, ул. Серёгина, д. 7 (здание администрации), кабинет № 42, вторник, четверг с 08.00 до 17.00, обед – с 13.00 до 14.00, телефон - 8 (49237) 2-35-51.

Дата окончания приёма заявлений 05.01.2023 г.

И. о. главы администрации

Е. А. ЖАРОВА.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА

11.11.2022 г.

№ 2177

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Минспорта России от 24.12.2021 N1050 «Об утверждении типовых административных регламентов предоставления массовых социально значимых услуг», постановлением администрации Киржачского района от 28.08.2013 №1185 «О Порядке разработки и утверждения регламентов предоставления муниципальных услуг» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» согласно приложению к данному постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

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

И. о. главы администрации

Е. А. ЖАРОВА.

Приложение  
 к постановлению администрации  
 Киржачского района  
 от 11.11.2022 N 2177

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ СПОРТИВНЫХ СУДЕЙ»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее соответственно - Административный регламент) регулирует порядок присвоения квалификационных категорий спортивных судей: "спортивный судья третьей категории", "спортивный судья второй категории" (далее - квалификационная категория спортивного судьи) в муниципальной образовании Киржачский район.

##### 1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - Заявители) являются региональные спортивные федерации.

1.2.2. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке.

##### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресе официального сайта, адресе электронной почты, графика работы (далее - справочная информация) администрации Киржачского района, предоставляющего муниципальную услугу (далее - Уполномоченный орган), размещаются:

- на официальном сайте администрации Киржачского района: <http://www.kirzhach.su/>;

- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал, ЕПГУ): <http://www.gosuslugi.ru/>;

- на информационном стенде Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в Уполномоченном органе посредством:

- устного консультирования;

- письменного консультирования.

1.3.3. Информирование осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;

- средств почтовой связи;

- электронной почты;

- сети Интернет.

1.3.4. При ответе на телефонные звонки должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за консультирование и информирование организаций, обязано:

- назвать наименование органа, должность, фамилию, имя, отчество;

(Продолжение на 10-й стр.)



**(Продолжение. Начало на 9-й стр.)**

- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми. Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.  
1.3.5. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если должностное лицо не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, оно обязано выбрать один из вариантов дальнейших действий:

- предложить Заявителю изложить суть обращения в письменной форме;
  - назначить другое удобное для Заявителя время для консультации.
- 1.3.6. Должностное лицо, ответственное за прием и консультирование, обязано относиться к обратившемуся корректно и внимательно, не унижая его чести и достоинства.  
1.3.7. Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения Заявителя. Должностное лицо, ответственное за прием и консультирование, квалифицированно готовит разъяснения в пределах своей компетенции.

1.3.8. Руководитель Уполномоченного органа либо лицо, его замещающее, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

1.3.9. Письменный ответ подписывает руководитель Уполномоченного органа. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Исполнитель обеспечивает направление ответа почтой, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения Заявителя за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении Заявителя, в том числе нарочным.

1.3.10. При индивидуальном письменном консультировании ответ Заявителю направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.11. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и консультирование, в обязательном порядке информирует Заявителя, обратившегося за консультацией по порядку предоставления муниципальной услуги:

- о сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- об основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.3.12. Уполномоченный орган осуществляет прием Заявителей и сбор документов для предоставления муниципальной услуги в соответствии с графиком работы Уполномоченного органа.

1.3.13. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861.

1.3.14. На официальном сайте администрации Киржачского района, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа;
- справочные телефоны Уполномоченного органа;
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.3.15. На информационном стенде в помещении размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта Уполномоченного органа;
- сведения о графике работы Уполномоченного органа;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования, предъявляемые к Заявителям, а также к предоставляемым документам;
- административный регламент Уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образцы оформления и требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги;

1.3.16. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.17. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.18. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.3.19. 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 техническое средство 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 квалификационных категорий спортивных судей».

**2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Киржачского района Владимирской области, исполнитель – комитет социальной политики, физической культуры и спорта администрации Киржачского района.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие филиал ГБУ «МФЦ Владимирской области» в г. Киржач (далее - МФЦ).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;
- Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (приложение N 1) или решение об отказе в предоставлении услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей» (приложение N 2).

Формы решения при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде направляются Заявителю в личный кабинет ЕПГУ, тогда как соответствующие принятым решениям постановления, книжка спортивного судьи и соответствующий нагрудный значок будут предоставлены Заявителю при посещении Уполномоченного органа за рамками предоставления услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».

**2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Уполномоченный орган направляет Заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 Административного регламента, в срок не более 2 месяцев со дня поступления представления на присвоение квалификационной категории спортивному судье и документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего регламента.

2.4.2. Копия решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения направляется Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично под роспись, а сканированный образ решения в указанный срок размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, а также направляется в личный кабинет Заявителю или его представителю на ЕПГУ.

Копия решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи в течение 10 рабочих дней со дня его принятия направляется с приложением документов, представленных Заявителем, Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично под подпись, а также направляется в личный кабинет Заявителю или его представителю на ЕПГУ.

2.4.3. Срок возврата документов Заявителю в случае предоставления для присвоения квалификационных категорий спортивных судей документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.9.1 Административного регламента, составляет 10 рабочих дней с момента их представления.

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

Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должно превышать 15 минут.

**2.6. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Срок регистрации полученных от Заявителя документов - в день поступления представления в Уполномоченный орган.

**2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

- 2.7.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
  - Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее - Закон N 115-ФЗ);
  - Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 N 134 "Об утверждении положения о спортивных судьях";

- настоящей Административным регламентом.  
2.7.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанный в пункте 2.7.1 Административного регламента, размещается на официальном сайте администрации Киржачского района в сети "Интернет", в Федеральном реестре и на Едином портале.

**2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг**

2.8.1. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения о действительности паспорта Заявителя;
- сведения о регистрационном учете Заявителя по месту жительства и месту пребывания.

2.8.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области и муниципальными правовыми актами Киржачского района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется Заявителем, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**2.9. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.9.1. Для принятия решения о присвоении квалификационной категории спортивному судье необходимы следующие документы:

- представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи, заверенное региональной спортивной федерацией и общероссийской спортивной федерацией (далее - Представление) (приложение N 3);
- заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации копия карточки учета (приложение N 4);
- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа - для граждан Российской Федерации;

- копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного 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, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного 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» (для кандидатов, имеющих соответствующее спортивное звание по виду спорта, по которому присваивается квалификационная категория спортивного судьи);

- две фотографии размером 3 x 4 см.

В случае, если с представлением о присвоении квалификационной категории спортивному судье обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

2.9.2. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пункте 2.9.1 Административного регламента, возложена на Заявителя.

2.9.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Уполномоченного органа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти субъекта Российской Федерации, утвержденный высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

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

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

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

В случае, если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

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

2.9.5. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9.1 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения соответствующей формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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

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

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

(Продолжение на 11-й стр.)



**(Продолжение. Начало на 9-й стр.)**

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недопустимое, неполное либо некорректное заполнение);
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит ее предоставление;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, подается по истечении 4 месяцев со дня выполнения квалификационных требований к спортивным судьям по соответствующему виду спорта, утверждаемых Министерством спорта Российской Федерации (далее - Квалификационные требования);
- обращение за предоставлением муниципальной услуги ранее необходимого срока выполнения требований для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, указанного в Квалификационных требованиях.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

- 2.10.2. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи является:
  - невыполнение Квалификационных требований;
  - документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
- 2.10.3. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
- 2.10.4. Основанием для возврата документов, представленных для присвоения квалификационной категории спортивному судье, является подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.9.1 Административного регламента.

**2.11. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

- 2.12.1. Прием Заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.
- 2.12.2. Кабинет, в котором осуществляется прием, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера помещения и фамилии, имени, отчества должностного лица, ведущего прием.
- 2.12.3. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.
- 2.12.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются, за исключением случая, когда Заявителем является инвалид по слуху, которого сопровождает переводчик русского жестового языка.
- 2.12.5. Помещения Уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
- 2.12.6. Места для ожидания должны соответствовать оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.
- 2.12.7. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему Заявителей.

**2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги**

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении N 6.

**2.14. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги**

- 2.14.1. Бланки документов Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале.
- 2.14.2. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала:
  - получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
  - направление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и государственных гражданских служащих.
- 2.14.3. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на Представление необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.
- 2.14.4. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору Заявителя:
  - при личном обращении Заявителя в Уполномоченный орган;
  - по телефону Уполномоченного органа, указанному на официальном сайте Уполномоченного органа;
  - посредством ЕПГУ.
- 2.14.5. При осуществлении записи Заявитель сообщает следующие данные:
  - наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица);
  - номер телефона для контакта;
  - адрес электронной почты (по желанию);
  - желаемые дату и время Представления необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил Заявитель при записи, документам, представленным Заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

- 2.14.6. Запись Заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.
- 2.14.7. При осуществлении записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема.
- 2.14.8. Заявитель в любое время вправе отказаться от записи.
- 2.14.9. При отсутствии Заявителей, обратившихся по записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди.

**2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги посредством ЕПГУ или в многофункциональном центре.

2.15.2. Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю или его представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в органе, ответственном за предоставление муниципальной услуги, или в МФЦ. В уведомлении орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, указывает доступное для получения результата предоставления муниципальной услуги МФЦ с указанием адреса.

2.15.3. Результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде записывается в юридически значимый электронный реестр решений о присвоении квалификационной категории спортивного судьи. Результатом предоставления муниципальной услуги в электронном виде будет являться юридически значимая выписка из электронного реестра, содержащего сведения о присвоении квалификационных категорий спортивным судьям.

2.15.4. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме в автоматическом режиме. Автоматическое направление межведомственных запросов должно осуществляться в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, обработка ответов на межведомственные запросы должна производиться в течение 1 часа с момента поступления такого запроса.

Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги межведомственных запросов определяется после прохождения Заявителем экспертной системы.

2.15.5. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml - для формализованных документов;
- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ****3.1. Общие положения**

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

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

3.1.2. Административными процедурами, непосредственно не связанными с предоставлением муниципальной услуги, является:

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- оформление книжки спортивного судьи, внесение в нее записи, выдача книжки спортивного судьи, выдача нагрудного значка.

**3.2. Прием и рассмотрение документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи**

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган документов, указанных в пункте 2.9.1 Административного регламента.

**Прием и рассмотрение документов для предоставления муниципальной услуги при личном приеме**

3.2.1.1. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при личном обращении Заявителя в течение 15 минут:

- устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.9.1 Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает Заявителю;
- проверяет правильность заполнения Заявления о предоставлении муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивным судьям» (далее - Заявление) (приложение N 7) и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;
- в случае отсутствия заполненного Заявления предлагает Заявителю заполнить Заявление по соответствующей форме или при необходимости оказывает помощь в заполнении Заявления, проверяет точность заполнения Представления; в исключительных случаях заполняет Заявление от имени Заявителя, после чего зачитывает текст Заявления Заявителю и предлагает ему поставить личную подпись;
- изготавливает копию Заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает ее Заявителю;
- передает принятые Заявление и документы лицу, ответственному за делопроизводство (далее - Ответственный за делопроизводство), для регистрации Представления.

3.2.1.2. Ответственный за делопроизводство в день получения от лица, ответственного за предоставленные муниципальной услуги, Заявления с приложенными документами:

- регистрирует Заявление, проставляя в правом нижнем углу Представления регистрационный штамп с указанием присвоенного Представлению порядкового регистрационного номера и даты;
- передает Заявление и документы лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

**Прием и рассмотрение документов для предоставления муниципальной услуги, поступивших по почте**

3.2.2. В день поступления Заявления и приложенных к нему документов Ответственный за делопроизводство регистрирует Представление в СЭД и передает его с документами должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.3. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 8 рабочих дней со дня получения Заявления и документов от Ответственного за делопроизводство:

- проверяет правильность заполнения Заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.9.1 Административного регламента, и их надлежащее оформление и по итогам проверки:

- в случае отсутствия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.10.4 Административного регламента, выполняет административные действия, указанные в пункте 3.2.6 Административного регламента;
- в случае наличия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.10.4 Административного регламента:

- подготавливает проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для присвоения квалификационной категории спортивного судьи (приложение N 5), и передает его с приложением документов, представленных Заявителем, на подпись руководителю Уполномоченного органа.
- В случае если документы приняты на личном приеме, административные действия, указанные в абзацах 2 и 3 настоящего пункта, не выполняются.

3.2.4. Руководитель Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня получения от должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проекта уведомления с документами подписывает уведомление и передает его с документами Ответственному за делопроизводство.

3.2.5. Ответственный за делопроизводство в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Уполномоченного органа подписанного уведомления регистрирует его и направляет с приложением документов Заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает лично Заявителю под роспись в день его обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.2.6. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней проверяет выполнение кандидатом на присвоение квалификационной категории спортивного судьи Квалификационных требований.

**3.3. Принятие решения о присвоении квалификационной категории или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивному судье**

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является окончание должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проверки представленных документов.

3.3.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

- подготавливает проект постановления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивным судьям) (приложение N 8) в случае, если не установлено основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанное в пункте 2.10.2 Административного регламента, и передает его с документами, представленными Заявителем, руководителю Уполномоченного органа;
- подготавливает проект решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивным судьям) (приложение N 2) в случае, если установлено основание для отказа, указанное в пункте 2.10.2 Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными Заявителем, руководителю Уполномоченного органа.

3.3.3. Руководитель Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня получения от должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проекта постановления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивным судьям) (решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивным судьям) с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект постановления (решения) и передает его с документами, представленными Заявителем, должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.4. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Уполномоченного органа подписанного постановления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивным судьям) (решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивным судьям) с приложением документов, представленных Заявителем, регистрирует соответствующий постановление в книге регистрации постановлений Уполномоченного органа по основной деятельности.

3.3.5. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги: в случае регистрации постановления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивным судьям) в течение 2 рабочих дней:

- изготавливает 2 копии постановления и передает одну копию Ответственному за делопроизводство, вторую копию - должностному лицу, ответственному за размещение информации на официальном сайте Уполномоченного органа (далее - Ответственный за размещение информации);





## Уважаемые читатели!

Продолжается подписка на районную газету

# красное ЗНАМЯ



на первое полугодие 2023 года.

Реклама.

### ПРОКУРАТУРА ИНФОРМИРУЕТ Об ответственности за незаконную рубку древесины

Легальная рубка гражданами лесных насаждений должна осуществляться в строгом соответствии с лесным законодательством Российской Федерации. Порядок осуществления таких рубок определяется Лесным кодексом Российской Федерации, правилами заготовки древесины, правилами пожарной безопасности в лесах, правилами санитарной безопасности в лесах, правилами лесовосстановления и правилами ухода за лесами.

За незаконную рубку деревьев предусмотрена как административная, так и уголовная ответственность.

Так, в силу ст. 8.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях незаконная рубка, повреждение лесных насаждений или их самовольное выкапывание влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от 3 до 4 тыс. руб.; на должностных лиц – от 20 до 40 тыс. руб.; на юридических лиц – от 200 до 300 тыс. руб. В случае применения при этом техники размер штрафа будет увеличен.

В тех случаях, когда лесному фонду причинен значительный ущерб (5 тыс. руб. и более) – незаконный рубщик привлекается к уголовной ответственности по ст. 260 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Ответственность за подобные деяния намного серьез-

нее – от штрафа в размере до 500 тыс. руб. или в заработной платы или иного дохода осужденного за период до 3 лет, до лишения свободы на срок до 2 лет со штрафом в размере от 100 до 200 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 1 года до 18 месяцев или без такового.

Когда такие преступления совершены группой лиц, с использованием своего служебного положения, в крупном (50 тыс. руб.) и особо крупном (150 тыс. руб.) размере, а также группой лиц по предварительному сговору или организованной группой, санкция ст. 260 УК РФ предусматривает наказание вплоть до лишения свободы на срок до 7 лет со штрафом в размере от 300 до 500 тыс. руб.

### Грозит ли ответственность свидетелю, сказавшему неправду в суде?

Нередко свидетели дают ложные показания чтобы «как-то помочь» своим знакомым избежать ответственности за совершенное преступление или «облегчить» их участь при назначении наказания.

Лжесвидетельство может серьезно навредить не только правосудию, но и личности, привести к таким вредным последствиям как оправдание преступника или осуждение невиновного.

Преступлением являются заведомо ложные показания, давая которые, лицо, старше 16 лет, сознательно искажает известные ему обстоятельства.

Ответственность за ложные показания наступает независимо от того, искажают ли они истину в пользу обвиняемого или против него, а равно в пользу истца или ответчика по гражданскому делу.

Мотивы действий виновного могут быть различны: стремление улучшить или ухудшить положение обвиняемого, боязнь мести с его стороны, корысть, неприязненные отношения.

Показания в уголовном процессе – это сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению, в том числе о личности обвиняемого, потерпевшего, взаимоотношениях с ним.

Преступными будут являться только те показания, которые касаются существенных обстоятельств, относящихся к предмету доказывания. Ложными признаются не соответствующие действительности показания, если они даны уполномоченному на сбор и исследование доказательств лицу и надлежащим образом оформлены.

Лицо, освобождается от уголовной ответственности, если оно добровольно до вынесения приговора или иного решения суда заявило о ложности данных показаний. Статьей 307 УК РФ предусмотрено наказание за лжесвидетельство в виде штрафа в размере до 80 тыс. руб., либо обязательных работ до 480 часов, либо исправительных работ на срок до 2 лет. Уголовный закон также предусматривает за лжесвидетельство, соединенное с обвинением лица в совершении тяжкого или особо тяжкого преступления, наказание принудительными работами на срок до пяти лет либо лишением свободы на тот же срок.

**Прокуратура Киржачского района.**



Гл. редактор  
ГОТКО  
Александра  
Анатольевна.

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:  
601010, г. Киржач,  
Владимирской обл.,  
улицы Гагарина, 8.

ТЕЛЕФОНЫ:  
гл. редактор - 2-02-25;  
отв. секретарь - 2-00-28;  
бухгалтерия,  
прием объявлений - 2-05-28 (факс).  
E - MAIL: kr\_znam@list.ru

Авторы опубликованных материалов несут ответственность за подбор и точность приведенных фактов. Редакция может опубликовать статьи в порядке обсуждения, не разделяя точку зрения автора. За содержание рекламы редакция ответственность не несет.

Перепечатка материалов газеты «Красное знамя» в других СМИ возможна только с согласия редакции или автора. При перепечатке ссылка на газету «Красное знамя» и указание автора статьи обязательны.

ОАО «Владимирская офсетная типография» (600036, г. Владимир, Благонравова, 3).  
Печать офсетная с использованием компьютерной верстки.  
За качество полиграфического исполнения газеты ответственность несет типография.

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Владимирской области, регистрационный номер ПИ № ТУ33-00464.  
Индекс печатного издания для предприятий связи 50982.

Время подписи в печать:  
по графику - 14.00, по факту - 14.00.

Цена свободная.

Тираж 1100 Заказ 30189