|  |
| --- |
| ***СБОРНИК***  **муниципальных правовых актов органов**  **местного самоуправления муниципального**  **образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области**  **№ 14 (139)**  **15 апреля 2024 года**  **Официальное издание** |

**СБОРНИК**

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОРГАНОВ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИКНУРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ 14 (139)** | **15 апреля 2024 года** | **Официальное издание** |

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Раздел 4. Постановления администрации**

**Кикнурского муниципального округа Кировской области**

1. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 08.04.2024 № 241 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 18.01.2021 № 27»………………………………………………………………...........….4
2. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 08.04.2024 № 242 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 21.12.2021 № 848» ………………………………………………………..10
3. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 08.04.2024 № 243 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 285»………………………………………………………..18
4. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 08.04.2024 № 245 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа 18.01.2024 № 55» .………………………………………………………..26
5. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 08.04.2024 № 247 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 268» ………………………………………………………..29
6. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 08.04.2024 № 249 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья третьей категории» и «спортивный судья второй категории»» ……………………………………………………………………………...41
7. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 08.04.2024 № 250 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 282» ……………………………………………………………………….…….66
8. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 08.04.2024 № 251 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 12.01.2024 № 37» ………………………………………………………...73
9. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 08.04.2024 № 253 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»» …………………………………………………………….....77
10. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 10.04.2024 № 256 «О внесении изменения в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 13.01.2021 № 15» ………………………………………………………..101



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 08.04.2024 |  | № | 241 |
| пгт Кикнур | | | |

**О внесении изменений и дополнений в постановление**

**администрации Кикнурского муниципального округа**

**Кировской области от 18.01.2021 № 27**

В соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=723F7DDD80913ABC4575713B8F0AD395CA28B6903269763ADB2FACBF72zEo5H) Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», администрация Кикнурского муниципального округаПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменения и дополнения в Положение о межведомственной комиссии для оценки и обследования жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, утвержденное постановлением администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 18.01.2021 № 27, согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и разместить на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Кикнурского муниципального

округа Кировской области

от 08.04.2024 № 241

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**

**в Положение о межведомственной комиссии для оценки и обследования жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной**

**собственности, муниципального жилищного**

**фонда и частного жилищного фонда**

1. Подпункт 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 Положения о межведомственной комиссии для оценки и обследования жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной

собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда» (далее – Положение) изложить в следующей редакции:

«2.2.3. Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением органов и (или) организаций, указанных в абзацах втором, третьем и шестом пункта 7 Положения «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, привлекается к работе в комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания комиссии в порядке, установленном администрацией Кикнурского муниципального округа».

2. Подпункт 2.2.5 пункта 2.2 раздела 2 Положения дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«2.2.5. В состав комиссии с правом решающего голоса также включается представитель государственного органа Российской Федерации или подведомственного ему предприятия (учреждения), если указанному органу либо его подведомственному предприятию (учреждению) оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве (далее - правообладатель)».

3. Пункт 2.2 раздела 2 Положения дополнить подпунктами 2.2.6, 2.2.7. следующего содержания:

«2.2.6. Решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается администрацией Кикнурского муниципального округа Кировской области (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности). В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, а также многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, а если оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве федеральному органу исполнительной власти либо его подведомственному предприятию (учреждению), указанное решение принимается таким федеральным органом исполнительной власти. Решение принимается на основании заключения комиссии, оформленного в порядке, предусмотренном пунктом 5.16 настоящего Положения.

В случае наличия в составе комиссии, созданной администрацией Кикнурского муниципального округа, организаций и экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, участвовавших в подготовке документов, необходимых для выдачи указанных разрешений, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации принимает решение о создании другой комиссии в целях оценки и обследования помещения или многоквартирного дома в случае, указанном в п. 1.2 Положения. При этом в состав такой комиссии не включаются указанные лица и представители».

2.2.7. Орган местного самоуправления при наличии обращения собственника помещения принимает решение о признании частных жилых помещений, находящихся на соответствующей территории, пригодными (непригодными) для проживания граждан на основании соответствующего заключения комиссии».

4. Пункт 1 раздела 3 Положения дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным в настоящем Положении требованиям включает:

прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов, а также иных документов, предусмотренных абзацем первым пункта 5.1 настоящего Положения».

5. Пункт 5.1. раздела 5 Положения дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Собственник, правообладатель или наниматель жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), вправе подать в комиссию заявление, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта».

6. Подпункт б пункта 5.3. раздела 5 Положения изложить в следующей редакции:

«б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости».

7. Пункты 5.6. и 5.7. раздела 5 Положения изложить в следующей редакции:

«5.6. Заявитель вправе представить в комиссию указанные в пункте 5.8 настоящего Положения документы и информацию по своей инициативе».

5.7. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 5.3 настоящего Положения.

В случае если комиссия проводит оценку на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), представление документов, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Положения, не требуется».

8. Пункт 5.13 раздела 5 Положения изложить в следующей редакции:

«5.13. Комиссия рассматривает поступившее заявление, или заключение органа государственного надзора (контроля), или заключение экспертизы жилого помещения, предусмотренные абзацем первым пункта 5.1 настоящего Положения, в течение 30 календарных дней с даты регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступившее заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Положения, - в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 5.16 настоящего Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения».

9. Пункт 5.17. раздела 5 Положения дополнить вторым абзацем следующего содержания:

« Два экземпляра заключения, указанного в абзаце девятом пункта 5.16 настоящего Положения, в 3-дневный срок направляются комиссией в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления для последующего принятия решения, предусмотренного подпунктом 2.2.6 настоящего Положения, и направления заявителю и (или) в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения соответствующего помещения или многоквартирного дома».

10. Пункты 5.18, 5.19 раздела 5 Положения изложить в следующей редакции:

«5.18. В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно приложению

№ 1. Участие в обследовании помещения лиц, указанных в подпункте 2.2.2 настоящего Положения, в случае их включения в состав комиссии является обязательным.

5.19. На основании полученного заключения соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления в течение 30 календарных дней со дня получения заключения, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 10 календарных дней со дня получения заключения принимает в установленном им порядке решение, предусмотренное подпунктом 2.2.6 настоящего Положения, и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2024 № 242

пгт Кикнур

О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 21.12.2021 № 848

В соответствии с постановлением Главы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 01.03.2024 № 1 «О назначении общественных обсуждений в постановления администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области об утверждении форм проверочных листов, применяемых при осуществлении муниципального контроля», на основании протокола публичных слушаний (общественных обсуждений) от 01.04.2024, заключения о результатах публичных слушаний (общественных обсуждений) от 01.04.2024, администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 21.12.2021 № 848 «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), используемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Кикнурского муниципального округа Кировской области» следующие изменения:

1.1. Наименование постановления от 21.12.2021 № 848 «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), используемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Кикнурского муниципального округа Кировской области» (далее Постановление) изложить в следующей редакции:

«Об утверждении формы проверочного [листа](#P42) (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области».

1.2. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить форму проверочного [листа](#P42) (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствует о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области согласно приложению».

1.3. Приложение к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области

от 08.04.2024 № 242

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QR-код,**  предусмотренный [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=455121&dst=100015) формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 |
|  | |
| Проверочный лист (список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), применяемый при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование контрольного (надзорного) органа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Муниципальный жилищный контроль  -------------------------------------------------  вид контрольного (надзорного) мероприятия  1. Предмет муниципального жилищного контроля ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочный лист.  2. Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области осуществляется администрацией Кикнурского муниципального округа Кировской области в лице:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения)  3. Форма проверочного листа утверждена постановлением администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_.  4. Объект муниципального контроля (надзора), в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7. Категория риска объекта контроля:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8. Реквизиты решения контрольного (надзорного) мероприятия о проведении контрольного (надзорного) мероприятия:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер, дата распоряжения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия)  9. Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия и дата присвоения учетного номера в Едином реестре проверок:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указываются учетный номер проверки и дата его присвоения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)  10. Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (лиц), проводящего(их) контрольное (надзорное) мероприятие:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  11. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований: | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляющими предмет контрольного (надзорного) мероприятия | Реквизиты правового акта, содержащего обязательные требования | Варианты ответа | | | |
| Дда | Ннет | Неприменимо | Примечание |
| 1. | Наличие устава организации | [ч. 3 ст. 136](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=100774) Жилищного кодекса Российской Федерации,  [ч. 1 ст. 52](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452991&dst=10921) Гражданского кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 2. | Наличие лицензии на осуществлении деятельности по управлению многоквартирными домами | [ч. 1 ст. 192](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=933) Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 3. | Наличие решения общего собрания собственников помещений по выбору способа управления многоквартирным домом | [ч. 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=100972), [ч. 3 ст. 161](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=5) Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 4. | Наличие договора(ов) управления многоквартирным(ыми) домом(ами), одобренного протокольным решением общего собрания собственников помещений, подписанного собственниками помещений многоквартирного дома | [ч. 1 ст. 162](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=887) Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 5. | Наличие подтверждающих документов о проведении плановых осмотров технического состояния конструкций инженерного оборудования, относящегося к общему имуществу многоквартирного дома | [ч. 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=767), [1.1 ст. 161](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=101109) Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 6. | Наличие актов осмотра общедомового имущества - конструктивных частей многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и не несущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей общего имущества) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям | [п. 13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=443550&dst=100061), [п. 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=443550&dst=100062), [пп. "в" п. 24](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=443550&dst=23) постановления Правительства РФ от 13.08.2006 N 491 |  |  |  |  |
| 7. | Наличие подтверждающей документации на выполнение работ по надлежащему содержанию общего имущества многоквартирного дома | [п. 3.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=44772&dst=100239), [3.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=44772&dst=100276), [пп. 3.4.8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=44772&dst=100306) постановления Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170;  [п. 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=448429&dst=100196), [7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=448429&dst=100204), [8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=448429&dst=2), [9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=448429&dst=100206) постановления Правительства РФ от 03.04.2013 N 290 |  |  |  |  |
| 8. | Наличие плана (перечень работ) по текущему ремонту общего имущества жилищного фонда на текущий год | [пп. 2.1.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=44772&dst=100098), [2.1.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=44772&dst=100114), [2.2.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=44772&dst=100122), [п. 2.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=44772&dst=100128) постановления Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 |  |  |  |  |
| 9. | Наличие плана (перечень работ) по текущему ремонту общего имущества жилищного фонда за предыдущий год и его исполнение | [пп. 2.1.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=44772&dst=100098), [2.1.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=44772&dst=100114), [2.2.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=44772&dst=100122), [п. 2.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=44772&dst=100128) постановления Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 |  |  |  |  |
| 10. | Наличие документации по приему заявок населения, их исполнение, осуществление контроля, в том числе организация круглосуточного аварийного обслуживания | [пп. 2.2.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=44772&dst=100123), [п. 2.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=44772&dst=100128) постановления Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 |  |  |  |  |
| 11. | Соблюдение сроков полномочий правления ТСН (ТСЖ), определенных уставом проверяемого субъекта | [ч. 2 ст. 147](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=100848) Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 12. | Наличие заключенных договоров оказания услуги (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме | [п. 2.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=609), [п. 2.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=768), [п. 2.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=769), [п. 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=770), [п. 11.1 ст. 161](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=610) Жилищного кодекса Российской Федерации;  [пп. "д" п. 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465381&dst=100036) постановления Правительства РФ от 15.05.2013 N 416 |  |  |  |  |
| 13. | Обеспечение безопасного использования и содержания внутридомового газового оборудования, заключение и исполнение договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования | [разделы I](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=448436&dst=100019) - [IX](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=448436&dst=100380) Правил пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 г. N 410 |  |  |  |  |
| 14. | Соблюдение требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме | [ч. 4 ст. 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=1017) Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 15. | Соблюдение правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность | [ч. 4 ст. 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=1017) Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 16. | Наличие в многоквартирном доме общедомовых приборов учета энергетических ресурсов (с документами на установленные коллективные (общедомовые) приборы учета и сведениями о проведении их ремонта, замены, поверки) | [ч. 4 ст. 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=1017) Жилищного кодекса Российской Федерации; [пп. "а" (1) п. 24](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=443550&dst=4) Постановления Правительства РФ от 13.08.2006 N 491 |  |  |  |  |
| 17. | Размещение требуемой информации в государственной системе жилищно-коммунального хозяйства | [ч. 4 ст. 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=1017), [ч. 4 ст. 165](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=101448) Жилищного кодекса Российской Федерации; [пп. 2 п. 1 ст. 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=435884&dst=100047) Федерального закона от 21.07.2014 N 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства" |  |  |  |  |
| 18. | Соблюдение требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах | [ч. 4 ст. 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469796&dst=1017) Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (Должность и ФИО должностного лица (лиц), проводящего(их) контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист) |  | (подпись) |  | (подпись) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (ФИО гражданина, ФИО индивидуального предпринимателя, должность и ФИО должностного лица юридического лица, присутствовавшего при заполнении проверочного листа) |  | (подпись) |  | (подпись) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_



### 

### АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 08.04.2024 |  | № | 243 |
| пгт Кикнур | | | |

**О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 285**

На основании решений Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 26.03.2024 № 38-305 «О бюджете Кикнурского муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» и от 13.12.2023 № 35-295 «О бюджете Кикнурского муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Кикнурского муниципального округа «Комплексное развитие сельских территорий Кикнурского муниципального округа» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением администрации Кикнурского района от 14.10.2020 № 285, следующего содержания:

1.1. Паспорт муниципальной программы изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Муниципальная программа «Комплексное развитие  сельских территорий Кикнурского муниципального округа» |
| Ответственный исполнитель Программы | Администрация Кикнурского муниципального округа Кировской области |
| Соисполнители Программы | отсутствуют |
| Наименование мероприятий (направлений) | Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения;  Развитие рынка труда (кадрового потенциала) на сельских территориях;  Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях:  создание комфортных условий сельскому населению путем создания зон отдыха, спортивных и детских игровых площадок, площадок для занятия адаптивной физической культурой и адаптивным спортом для лиц с ограниченными возможностями здоровья;  обеспечение сельских населенных пунктов обустроенными площадками накопления ТКО;  благоустройство территорий сельских населенных пунктов (обработка от клещей, обкашивание территорий, ремонт памятников, уборка мусора, спил деревьев и кустарников, покупка строительных материалов, хозяйственных материалов, расходных материалов и запасных частей к триммеру, бензопил, электротоваров, услуги по обеспечению наружного освещения, оплата электроэнергии, уличное освещение, услуги трактора по вывозке мусора, выкорчевывание пней, изготовление изгородей);  благоустройство территории кладбища в с. Шапта Кикнурского района Кировской области (установка нового ограждения). |
| Программно-целевые инструменты Программы | постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 об утверждении государственной [программы](#Par33) Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий;  постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 24.07.2020 № 182 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области» |
| Цели Программы | сохранение доли сельского населения Кикнурского муниципального округа в общей численности населения округа не менее 30 процентов к 2025 году;  достижение соотношения среднемесячных располагаемых ресурсов сельского и городского домохозяйств до 80 процентов в 2025 году;  повышение доли общей площади благоустроенных жилых помещений в сельских населенных пунктах до 50 процентов в 2025 году;  создание и обустройство зон отдыха, спортивных и детских игровых площадок, площадок для занятия адаптивной физической культурой и адаптивным спортом для лиц с ограниченными возможностями здоровья;  обустройство площадок накопления твердых коммунальных отходов. |
| Основные задачи программы | Удовлетворение потребности населения, проживающего в сельской местности в комфортных условиях жизни |
| Целевые показатели эффективности реализации Программы | численность сельского населения Кикнурского муниципального округа;  общая площадь благоустроенных жилых помещений в сельских населенных пунктах Кикнурского муниципального округа;  количество созданных и обустроенных зон отдыха, спортивных и детских игровых площадок, площадок для занятия адаптивной физической культурой и адаптивным спортом для лиц с ограниченными возможностями здоровья;  количество обустроенных площадок накопления твердых коммунальных отходов. |
| Этапы и сроки реализации Программы | 2021-2026 годы.  Реализация Программы не предусматривает разделения на этапы |
| Объемы и источники финансирования  Программы | Общий объем финансирования муниципальной программы 4725,641 - тыс.руб., в том числе  по источникам финансирования:  средства федерального бюджета - 0,0 тыс. руб.:  2021 г. – 0,0 тыс. руб.  2022 г. – 0,0 тыс. руб.  2023 г. – 0,0 тыс. руб.  2024 г. – 0,0 тыс.руб.  2025 г. – 0,0 тыс. руб.  2026 г. – 0,0 тыс. руб. средства областного бюджета – 710,341 тыс. руб.:  2021 г. – 0,0 тыс. руб.  2022 г. – 0,0 тыс. руб.  2023 г. – 0,0 тыс. руб.  2024 г. – 710,341 тыс.руб.  2025 г. – 0,0 тыс. руб.  2026 г. – 0,0 тыс. руб.  средства местного бюджета – 4015,3 тыс. руб.:  2021 г. – 0,0 тыс. руб.  2022 г. – 0,0 тыс. руб.  2023 г. – 1132,5 тыс. руб.  2024 г. – 1673,4 тыс.руб.  2025 г. – 1209,4 тыс. руб.  2026 г. – 0,0 тыс. руб.  внебюджетные источники 0,0 тыс. руб.  2021г – 0,0 тыс. руб.  2022 г. – 0,0 тыс. руб.  2023 г. – 0,0 тыс. руб.  2024 г. – 0,0 тыс.руб.  2025 г. – 0,0 тыс. руб.  2026 г. – 0,0 тыс. руб.  Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2021 – 2026 годов, могут быть уточнены при формировании проекта местного бюджета на 2021 - 2026 годы |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | К концу 2026 года будут достигнуты следующие результаты:  сохранение доли сельского населения Кикнурского муниципального округа в общей численности населения муниципального образования;  достижение соотношения среднемесячных располагаемых ресурсов сельского и городского домохозяйств;  повышение доли общей площади благоустроенных жилых помещений в сельских населенных пунктах;  созданы и обустроены зоны отдыха, спортивные, детские игровые площадки, площадки для занятия адаптивной физической культурой и адаптивным спортом для лиц с ограниченными возможностями здоровья;  обустроены площадки накопления твердых коммунальных отходов. |

1.4. Таблицу «Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального округа» (приложение № 3 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

1.5. Таблицу «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения муниципальной программы за счет всех источников финансирования» (приложение № 4 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Приложение № 1** | | | | | | | |
| **Приложение № 3** | | | | | | | |
| **к Муниципальной программе** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Расходы на реализацию муниципальной программы**

**за счет средств бюджета муниципального округа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Статус | Наименование Программы, подпрограммы, отдельного мероприятия | Главный  распорядитель  бюджетных  средств |  | | Расходы (тыс. рублей) | | | | | |
| 2021 год | 2022 год | | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | Итого |
|  | Программа | «Комплексное развитие сельских территорий Кикнурского муниципального округа» | всего | **0,00** | **0,00** | | **1132,5** | **1673,4** | **1209,4** | 0,00 | **4015,3** |
| ответственный  исполнитель | 0,00 | 0,00 | | **1132,5** | **1673,4** | **1209,4** | 0,00 | **3995,6** |
| 1. | Мероприятие | Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения; | ответственный  исполнитель | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Мероприятие | Развитие рынка труда (кадрового потенциала) на сельских территориях; | ответственный  исполнитель | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. | Мероприятие | Благоустройство сельских территорий | ответственный  исполнитель | 0,00 | 0,00 | | **1132,5** | **1229,1** | **1209,4** | 0,00 | **3571** |
| 4. | Мероприятие | Благоустройство территории кладбища в с. Шапта Кикнурского района Кировской области (установка нового ограждения) | ответственный  исполнитель | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | **444,3** | 0,00 | 0,00 | **444,3** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П

ППриложение № 2

к Программе

фФорма № 5

**Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации Программы**

**за счет всех источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статус | Наименование Программы, отдельного мероприятия, направления | Источники финансирования | Оценка расходов (тыс. рублей) | | | | | | |
| 2021  год | 2022  год | 2023  год | 2024  год | 2025  год | 2026  год | Итого |
|  | Программа | «Комплексное развитие сельских территорий Кикнурского муниципального округа» | всего | 0,00 | 0,00 | **1132,5** | **2383,741** | **1209,4** | 0,00 | **4725,641** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 710,341 | 0,00 | 0,00 | **710,341** |
| местный бюджет | 0,00 | 0,00 | **1132,5** | **1673,4** | **1209,4** | 0,00 | **4015,3** |
| иные внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1. | Мероприятие | Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения; | Итого | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| местный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| иные внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Мероприятие | Развитие рынка труда (кадрового потенциала) на сельских территориях; | Итого | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| местный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| иные внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Мероприятие | Благоустройство сельских территорий | Итого | 0,00 | 0,00 | **1132,5** | **1229,10** | **1209,4** | 0,00 | **3571** |
| В том числе |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| местный бюджет | 0,00 | 0,00 | **1132,5** | **1229,10** | **1209,4** | 0,00 | **3571** |
| иные внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Мероприятие | Благоустройство территории кладбища в с. Шапта Кикнурского района Кировской области (установка нового ограждения) | Итого | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **1154,641** | 0,0 | 0,00 | **1154,641** |
| В том числе |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,00 | 0,0 |
| областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **710,341** | 0,0 | 0,00 | **710,341** |
| местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **444,3** | 0,0 | 0,00 | **444,3** |
| иные внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,00 | 0,0 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2024 № 245

пгт Кикнур

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа**

**18.01.2024 № 55**

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ   
«О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований   
к служебному поведению федеральных государственных служащих   
и урегулированию конфликта интересов» администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подпункт 3.1 пункта 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Кикнурского муниципального округа ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).».

1. Пункт 14 Положения дополнить подпунктом 14.6 следующего содержания:

«14.6. Уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.».

1. Пункт 19 Положения изложить в следующей редакции:

«19. Уведомления, указанные в подпунктах 14.5 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения, рассматриваются отделом по организационно-правовым и кадровым вопросам, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.».

1. Подпункт 21.1 пункта 21 Положения изложить в следующей редакции:

«21.1. Информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 14.2 и подпунктах 14.5, 14.6 пункта 14 настоящего Положения.».

1. Подпункт 21.3 пункта 21 Положения изложить в следующей редакции:

«21.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором   
и четвертом подпункта 14.2 и подпунктах 14.5, 14.6 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений   
в соответствии с пунктами 31, 33, 35 настоящего Положения или иного решения.»

1. Пункт 24 Положения изложить в следующей редакции:

«24. Уведомления, указанные в подпунктах 14.5 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.».

1. Абзац 2 пункта 26 Положения изложить в новой редакции:

«если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктами](consultantplus://offline/ref=5B007D85F8C8F7FA6B25B4A402AEF1C7D13B0B8DB14F5F5DDCA459583F1653E9532737E1EB636C1D29L4L) 14.2 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;»

1. Положение дополнить пунктом 30(1) следующего содержания:

«30(1). По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100178) 14.6 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.».

9. Пункт 36 Положения изложить в следующей редакции:

«36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 14.1, 14.2, 14.4 и 14.5 и 14.6 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено   
пунктами 29 – 35 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2024 № 247

пгт Кикнур

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Кикнурского муниципального района Кировской области**

**от 14.10.2020 № 268**

На основании решения Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 26.03.2024 № 38 – 305 «О внесении изменений и дополнений в Решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 13.12.2023 № 35-295», администрация Кикнурского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области «Развитие культуры» на 2021-2026 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 268, следующие изменения:
   1. В паспорте Программы раздел «Объемы ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы ассигнований муниципальной программы | Общий объём финансирования мероприятий программы составит 159833,27079 тыс. рублей, в том числе по годам:  2021 год – 20458,71 тыс. рублей  2022 год – 23971,62 тыс. рублей  2023 год – 29196,52479 тыс. рублей  2024 год – 32406,274 тыс. рублей  2025 год – 26837,066 тыс. рублей  2026 год – 26963,076 тыс. рублей  из них;  за счёт средств федерального бюджета – 242,2068 тыс. рублей,  в том числе:  2021 год – 49,22 тыс. рублей  2022 год – 48,31533 тыс. рублей  2023 год – 41,64147 тыс. рублей  2024 год – 34,03 тыс. рублей  2025 год – 34,03 тыс. рублей  2026 год – 34,97 тыс. рублей  за счёт средств областного бюджета – 62739,4032 тыс. рублей, в том числе:  2021 год – 6181,29 тыс. рублей  2022 год – 6618,98467 тыс. рублей  2023 год – 12530,65853 тыс. рублей  2024 год –16103,07 тыс. рублей  2025 год –10652,67 тыс. рублей  2026 год –10652,73 тыс. рублей  за счёт средств муниципального образования – 96851,66079 тыс. рублей, в том числе:  2021 год – 14228,2 тыс. рублей  2022 год – 17304,32 тыс. рублей  2023 год – 16624,22479 тыс. рублей  2024 год – 16269,174 тыс. рублей  2025 год – 16150,366 тыс. рублей  2026 год– 16275,376 тыс. рублей |

* 1. Абзац 3 раздела 5 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции:

«Общая сумма на реализацию муниципальной программы за счёт всех источников финансирования составит 159833,27079 тыс. рублей, в том числе:

2021 год – 20458,71 тыс. рублей

2022 год – 23971,62 тыс. рублей

2023 год – 29196,52479 тыс. рублей

2024 год – 32406,274 тыс. рублей

2025 год – 26837,066 тыс. рублей

2026 год – 26963,076 тыс. рублей

из них:

за счёт средств федерального бюджета – 242,2068 тыс. рублей, в том числе:

2021 год – 49,22 тыс. рублей

2022 год – 48,31533 тыс. рублей

2023 год **–** 41,64147 тыс. рублей

2024 год – 34,03 тыс. рублей

2025 год – 34,03 тыс. рублей

2026 год – 34,97 тыс. рублей

за счёт средств областного бюджета – 62739,4032 тыс. рублей, в том числе:

2021 год – 6181,29 тыс. рублей

2022 год – 6618,98467 тыс. рублей

2023 год – 12530,65853 тыс. рублей

2024 год –16103,07 тыс. рублей

2025 год –10652,67 тыс. рублей

2026 год –10652,73 тыс. рублей

за счёт средств муниципального образования – 96851,66079 тыс. рублей, в том числе:

2021 год – 14228,2 тыс. рублей

2022 год – 17304,32 тыс. рублей

2023 год – 16624,22479 тыс. рублей

2024 год – 16269,174 тыс. рублей

2025 год – 16150,366 тыс. рублей

1. год – 16275,376 тыс. рублей

1.3 В разделе 5 «Ресурсное обеспечение Программы» таблицу «Объём финансирования Программы по основным направлениям финансирования по годам» изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основные  направления  финансирования Программы | Объем финансирования Программы  (тыс.руб.) | | | | | | |
| всего | В том числе по годам | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| Капитальные вложения | - | - | - | - | - | - | - |
| Прочие расходы | 159833,27079 | 20458,71 | 23971,62 | 29196,52479 | 32406,274 | 26837,066 | 26963,076 |
| Итого | 159833,27079 | 20458,71 | 23971,62 | 29196,52479 | 32406,274 | 26837,066 | 26963,076 |

1.4. Таблицу «Расходы на реализацию муниципальной программы за счёт средств бюджета муниципального округа» (Приложение № 3 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению №1.

1.5. Таблицу «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счёт всех источников финансирования» (Приложение № 4 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

1. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и размещению на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Кикнурского муниципального

округа Кировской области

от 08.04.2024 № 247

**Расходы на реализацию муниципальной программы за счёт средств бюджета муниципального округа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование Программы,  отдельного мероприятия | Главный распорядитель  бюджетных средств | Расходы (тыс. рублей) | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | итого |
| Программа | «Развитие культуры»  на 2021-2025 годы | всего | 14228,2 | 17304,32 | 16624,22479 | 16269,174 | 16150,366 | 16275,376 | 96851,66079 |
| Администрации Кикнурского муниципального округа |  |  |  |  |  |  |  |
| Отдельное мероприятие | Развитие культуры Кикнурского муниципального округа | Администрации Кикнурского муниципального округа | 10 | 24 | 90,9 | 81,4 | 60,0 | 60,0 | 326,3 |
| Отдельное мероприятие | Развитие библиотечного дела и организация библиотечного обслуживания населения муниципального округа | Администрации Кикнурского муниципального округа | 5837,576 | 6483,0 | 7340 | 6822,4 | 6735,9 | 6766,1 | 39984,976 |
| Отдельное мероприятие | Комплекс процессных мероприятий (Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек субъектов Российской Федерации) | Администрации Кикнурского муниципального округа | 0,524 | 0,52 | 0,448 | 0,366 | 0,366 | 0,376 | 2,6 |
| Отдельное мероприятие | Развитие сферы культурно-  досуговой деятельности | Администрации Кикнурского муниципального округа | 7462,8 | 9702,0 | 8088,40879 | 8022,5 | 8062,5 | 8145,7 | 49483,90879 |
| Отдельное мероприятие | Региональные проекты Кировской области, реализуемые вне рамок национальных проектов (Частичный капитальный ремонт здания МБУК «Кикнурского ЦКС» по адресу: Кировская область, пгт Кикнур, ул. Советская, д.37) | Администрации Кикнурского муниципального округа | 0 | 0 | 32,668 | 58,508 | 0 | 0 | 91,176 |
| Отдельное мероприятие | Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных учреждений культуры- техническое оснащение музеев | Администрации Кикнурского муниципального округа | 0 | 2,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2,1 |
| Отдельное мероприятие | Организация и поддержка деятельности музея, обеспечение сохранности музейного фонда. | Администрации Кикнурского муниципального округа | 917,3 | 1092,7 | 1071,8 | 1284 | 1291,6 | 1303,2 | 6960,6 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Кикнурского муниципального

округа Кировской области

от 08.04.2024 № 247

**Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы**

**за счёт всех источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование  программы,  отдельного  мероприятия | Источники финансирования | Оценка расходов (тыс. рублей) | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | итого |
| Программа | «Развитие  культуры»  на 2021-  2025 годы | всего | 20458,71 | 23971,62 | 29196,52479 | 32406,274 | 26837,066 | 26963,076 | 159833,27079 |
| Федеральный бюджет | 49,22 | 48,31533 | 41,64147 | 34,03 | 34,03 | 34,97 | 242,2068 |
| Областной бюджет | 6181,29 | 6618,98467 | 12530,65853 | 16103,07 | 10652,67 | 10652,73 | 62739,4032 |
| Бюджет муниципального округа | 14228,2 | 17304,32 | 16624,22479 | 16269,174 | 16150,366 | 16275,376 | 96851,66079 |
| Отдельное мероприятие | Развитие культуры Кикнурского муниципального округа | всего | 10 | 24 | 90,9 | 81,4 | 60,0 | 60,0 | 326,3 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Бюджет муниципального округа | 10 | 24 | 90,9 | 81,4 | 60,0 | 60,0 | 326,3 |
| Отдельное  мероприятие | Развитие библиотечного  дела и организация  библиотечного  обслуживания населения муниципального округа | Всего | 8506,576 | 9211,4 | 11230,6 | 11359,1 | 11426 | 11456,2 | 63189,876 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 2669 | 2728,4 | 3890,6 | 4536,7 | 4690,1 | 4690,1 | 23204,9 |
| Бюджет муниципального округа | 5837,576 | 6483,0 | 7340 | 6822,4 | 6735,9 | 6766,1 | 39984,976 |
| Отдельное  мероприятие | Комплекс процессных мероприятий (Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек субъектов Российской Федерации) | Всего | 52,334 | 51,92 | 44,748 | 36,566 | 36,566 | 37,576 | 259,71 |
| Федеральный бюджет | 49,22 | 48,31533 | 41,64147 | 34,03 | 34,03 | 34,97 | 242,2068 |
| Областной бюджет | 2,59 | 3,08467 | 2,65853 | 2,17 | 2,17 | 2,23 | 14,9032 |
| Бюджет муниципального округа | 0,524 | 0,52 | 0,448 | 0,366 | 0,366 | 0,376 | 2,6 |
|  | Развитие сферы культурно – досуговой деятельности | Всего | 10533,1 | 12941,8 | 12593,70879 | 13021,1 | 13223,2 | 13306,4 | 75619,30879 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 |
| Областной бюджет | 3070,3 | 3239,8 | 4505,3 | 4998,6 | 5160,7 | 5160,7 | 26135,4 |
| Бюджет муниципального округа | 7462,8 | 9702,0 | 8088,40879 | 8022,5 | 8062,5 | 8145,7 | 49483,90879 |
| Отдельное мероприятие | Региональные проекты Кировской области, реализуемые вне рамок национальных проектов (Частичный капитальный ремонт здания МБУК «Кикнурского ЦКС» по адресу: Кировская область, пгт Кикнур, ул. Советская, д.37) | Всего | 0 | 0 | 3266,768 | 5850,708 | 0 | 0 | 9117,476 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 3234,1 | 5792,2 | 0 | 0 | 9026,3 |
| Бюджет муниципального округа | 0 | 0 | 32,668 | 58,508 | 0 | 0 | 91,176 |
| Отдельное мероприятие | Иные межбюджетные трансферты местным бюджетам из фонда поддержки инициатив населения на реализацию инициатив населения в области культуры – на приобретение бытовой техники, компьютерного оборудования, аппаратуры коммуникационной для МБУК «Кикнурская ЦКС» | Всего | 0 | 0 | 250,0 | 0 | 0 | 0 | 250,0 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 250,0 | 0 | 0 | 0 | 250,0 |
| Бюджет муниципального округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных учреждений культуры- техническое оснащение музеев | Всего | 0 | 202,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 202,1 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 200,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 200,00 |
| Бюджет муниципального округа | 0 | 2,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2,1 |
| Отдельное мероприятие | Организация и поддержка деятельности музея, обеспечение сохранности музейного фонда. | Всего | 1356,7 | 1540,4 | 1719,8 | 2057,4 | 2091,3 | 2102,9 | 10868,5 |
| Федеральный  бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 |
| Областной бюджет | 439,4 | 447,7 | 648 | 773,4 | 799,7 | 799,7 | 3907,9 |
| Бюджет муниципального округа | 917,3 | 1092,7 | 1071,8 | 1284 | 1291,6 | 1303,2 | 6960,6 |



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2024 № 249

пгт Кикнур

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях» администрация Кикнурского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья третьей категории» и «Спортивный судья второй категории». Прилагается.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам, заведующего отделом социальной политики – Ваганову Т.В.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Кикнурского муниципального округа

от 08.04 2024 № 249

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги   
«Присвоение квалификационных категорий спортивным судьям**

**«спортивный судья третьей категории» и «спортивный судья второй категории»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Настоящий административный регламент определяет сроки, стандарты и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области (далее - Администрация) по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее - муниципальная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями предоставления муниципальной услуги (далее – заявители) являются региональные спортивные федерации.

Квалификационные категории спортивных судей присваиваются гражданам Российской Федерации в соответствии с квалификационными требованиями к кандидатам на присвоение квалификационных категорий спортивных судей (далее соответственно - Квалификационные требования, кандидаты).

Квалификационные категории спортивных судей «спортивный судья третьей категории», «спортивный судья второй категории» присваиваются органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов (далее – органы местного самоуправления) по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации по Представлению, заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

Квалификационные категории, начиная с третьей, присваиваются последовательно (третья, вторая).

Квалификационная категория спортивных судей «спортивный судья   
третьей категории» присваивается кандидатам, достигшим возраста 16 лет, после выполнения требований к сдаче квалификационного зачета (экзамена)

и действительна в течение 1 года со дня ее присвоения.

Квалификационная категория спортивных судей «спортивный судья второй категории» присваивается кандидатам:

имеющим третью категорию, но не ранее чем через 1 год со дня присвоения такой категории;

имеющим спортивное звание «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта.

Квалификационная категория спортивных судей «спортивный судья второй категории» действительна в течение 2 лет со дня ее присвоения.

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

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

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

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (http://www.gosuslugi43.ru) (далее - Портал Кировской области);

на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://kiknur-okrug.gosuslugi.ru/) (далее - официальный сайт муниципального образования);

при личном обращении заявителя в администрацию муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области (далее - Администрация) или в многофункциональный центр;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону: 8(83341) 5-20-59.

1.3.2. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с режимом работы с момента приема документов в дни и часы работы администрации.

1.3.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.7. При ответах на телефонные звонки специалисты Администрации подробно информируют заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Администрации фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора специалист Администрации обязан произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат (линию).

При невозможности ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги – «Присвоение квалификационных категорий спортивным судьям «спортивный судья третьей категории» и «спортивный судья второй категории».

**2.2. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кикнурского муниципального округа и осуществляется отделом социальной политики (далее отдел).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- присвоение соответствующей квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья третьей категории», «спортивный судья второй категории»;

- отказ в присвоении квалификационной категории.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1 Рассмотрение документов для присвоения квалификационной категории составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации.

2.4.2 Решение о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории принимается в течение 3 рабочих дней по итогам рассмотрения документов для присвоения квалификационной категории. Решение о присвоении квалификационной категории оформляется организационно-распорядительным актом организации.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

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

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

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013   
№ 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

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

Закон Кировской области от 30.07.2009 № 405-ЗО «О физической культуре и спорте в Кировской области».

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

2.6.1. Представление на присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья третьей категории», «спортивный судья второй категории», оформленное согласно приложению № 1(далее - Представление);

2.6.2. заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица региональной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень, подразделения федерального органа или должностного лица копия карточки учета (приложение №2);

2.6.3. 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;

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

2.6.4 Копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом № 115-ФЗ, или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина - для иностранных граждан;

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

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

2.6.7 копия удостоверения "мастер спорта России международного класса", "гроссмейстер России" или "мастер спорта России" - для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с абзацем третьим пунктов 25, 26 Положения.

Все требуемые для присвоения квалификационных категорий спортивных судей копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

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

Представление и документы, предусмотренные подразделом 2.6 Административного регламента, подаются в течение 4 месяцев со дня выполнения квалификационных требований (приложение № 3).

По своему желанию заявитель вправе дополнительно представить в Администрацию иные документы (информацию), которые, по его мнению, имеют значение для обоснования присвоения квалификационной категории.

В случае направления комплекта документов (далее – заявка) в   
электронном виде фотография представляется заявителем при получении судейской книжки.

Документы, представленные заявителем в составе заявки, не должны содержать зачеркнутых слов, фраз и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов (информации) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи документов для присвоения квалификационной категории, не соответствующих требованиям данного подраздела, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня их поступления.

В случае возврата региональная спортивная федерация, физкультурно-спортивная организация, включенная в перечень, подразделение федерального органа или должностное лицо в течение 20 рабочих дней со дня получения документов для присвоения квалификационной категории устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в организацию.

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

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

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

1) в письменном заявлении не указаны фамилия гражданина, наименование юридического лица, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в письменном заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) текст письменного заявления не поддается прочтению;

4) представление документов неуполномоченным лицом;

5) В случае подачи документов для присвоения квалификационной категории в электронной форме, не соответствующих требованиям, предусмотренным [пунктами 27](#Par148), [28.1](#Par159), [29](#Par162), [29.1](#Par172) Положения.

**2.8. Указание на запрет требования от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

Запрещено требовать от заявителя:

2.8.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=6B09368A3565E1637911EF6B041D8300644F76E0005E13EDE40361220ACBB9A1394F53BCF21FD8EBq60DK)Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=6B09368A3565E1637911EF6B041D8300644F76E0005E13EDE40361220ACBB9A1394F53B9qF01K) статьи 7 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=866A945897EB9E92CDD9BF199F6A458586E991B5532D0385048043C7FAFC0CF343EDF54644F51C365AHAF) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе.

2.8.3. 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, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=866A945897EB9E92CDD9BF199F6A458586E990BE52230385048043C7FAFC0CF343EDF54644F51F375AHBF) Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=866A945897EB9E92CDD9BF199F6A458586E991B5532D0385048043C7FAFC0CF343EDF54644F51C365AHAF) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1. выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;
2. невыполнение Квалификационных требований.

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

Муниципальнаяуслуга предоставляется бесплатно.

**2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и получении результата предоставления муниципальной услуги (при личном обращении в Администрацию) составляет не более 15 минут.

**2.12. Срок и порядок регистрации документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется в день ее поступления в Администрацию ответственным лицом.

Документы могут быть поданы заявителем лично, представителем заявителя (по доверенности), направлена по почте или в электронном виде, в том числе с использованием регионального и федерального порталов (при наличии технической возможности).

**2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.13.1. Информация о графике (режиме) работы администрации размещается при входе в здание, в котором она осуществляет свою деятельность, на видном месте.

2.13.2. Прием заявителей в администрации осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (кабинетах).

2.13.3. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в администрацию в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.13.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям для работы специалистов администрации.

2.13.5. Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером.

2.13.6. Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется администрацией по телефону, электронной почте, путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации.

2.13.8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования, Региональном портале и Едином портале.

2.13.9. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте муниципального образования размещается следующая информация:

регламент с приложениями или извлечения из него;

время приема заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

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

Основным показателем качества и доступности муниципальной услуги является оказание муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1. степени информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступности информации о муниципальной услуге, возможности выбора способа получения информации);
2. возможности выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги;
3. физической доступности помещений, в которых предоставляется муниципальнаяуслуга, для граждан с ограничениями жизнедеятельности;
4. своевременности предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом её предоставления, установленным Административным регламентом.

Количество взаимодействий заявителя с ответственными лицамипри предоставлении муниципальной услуги однократное (при подаче заявки) при условии соответствия заявки настоящему Административному регламенту.

**2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.15.1. Предоставлениемуниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.15.2. Комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляемый в форме электронных документов:

может быть подан с использованием регионального или федерального порталов;

оформляется в соответствии с требованиями к форматам документов, установленными настоящим Административным регламентом;

подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

Комплект документов должен быть отсканирован и размещен на региональном или федеральном порталах.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

**3.1. Предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- поступление комплекта документов;

- приём, регистрация и передача комплекта документов ответственному лицу Администрации;

- проверка документов;

- подготовка проекта решения Администрации;

- выдача заявителю спортивной судейской книжки и значка спортивного судьи соответствующей квалификационной категории.

**3.2. Получение сведений о ходе выполнения муниципальной услуги**

Для заявителей обеспечивается возможность получения сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию, по телефону или посредством использования электронной почты, а также информирование о ходе предоставления услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в личном кабинете заявителя на федеральном и региональном порталах.

**3.3. Описание административных процедур, выполняемых в рамках предоставления муниципальной услуги**

3.3.1. Поступление комплекта документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

Документы могут быть поданы заявителем лично, представителем заявителя (по доверенности), направлены почтовым отправлением или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

3.3.2 Прием, регистрация и передача документов ответственному лицу Администрации.

Сотрудник Администрации, ответственный за делопроизводство, принимает, регистрирует и передает документы руководителю Администрации (лицу, исполняющему его обязанности) для резолюции в день их поступления.

Сотрудник Администрации, ответственный за делопроизводство, передает документы с резолюцией руководителя Администрации (лица, исполняющего его обязанности) ответственному лицу Администрации в течение 1 рабочего дня со дня их рассмотрения.

3.3.3. Проверка документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов ответственному лицу Администрации.

Ответственное лицо Администрации обеспечивает проверку по комплектности на соответствие требованиям подраздела 2.6 в течение5 рабочих дней со дня поступления.

3.3.4. Подготовка проекта решения Администрации.

Основанием для начала исполнения административной процедуры по подготовке ответа заявителю является выполненная проверка ответственным лицом и определение соответствия или несоответствия документов требованиям Административного регламента.

3.3.4.1. В случае соответствия документов требованиям Административного регламента ответственное лицо готовит в двух экземплярах проект решения   
«О присвоении квалификационной категории «спортивный судья третьей категории», «О присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории» (далее – проект решения) и представляет проект решения на подпись руководителю Администрации либо должностному лицу Администрации, в чьи полномочия входит право принятия решения в течении 2 рабочих дней.

3.3.4.2. Руководитель Администрации либо должностное лицо Администрации, в чьи полномочия входит право принятия решения, подписывает решение «О присвоении квалификационной категории «спортивный судья третьей категории», «О присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории» (далее – решение) в течение одного рабочего дня и передаёт его сотруднику Администрации, ответственному за делопроизводство.

3.3.4.3. Сотрудник Администрации, ответственный за делопроизводство регистрирует решение, подшивает1 экземпляр решения в дело согласно номенклатуре дел, а 2 экземпляр решения передает ответственному лицу Администрации.

3.3.4.4. Ответственное лицо оформляет судейскую книжку и обеспечивает подписание судейской книжки руководителем Администрации либо должностным лицом Администрации, в чьи полномочия входит право принятия решения.

3.3.4.5. Копия документа о решении, принятом в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не размещается, и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

3.3.4.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, ответственное лицо Администрации в течение 3 рабочих дней готовит заявителю письменное мотивированное уведомление об отказе в присвоении соответствующей квалификационной категории (далее – уведомление) в 2 экземплярах, и представляет его на подпись руководителю Администрации либо должностному лицу Администрации, в чьи полномочия входит право принятия решения.

Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию после устранения нарушений, послуживших основанием для отказа в предоставлении услуги.

3.3.4.7. Руководитель Администрации либо должностное лицо Администрации, в чьи полномочия входит право принятия решения подписывает уведомление и передаёт его ответственному лицу.

3.3.4.8. Сотрудник Администрации, ответственный за делопроизводство, регистрирует в системе электронного документооборота уведомление путём присвоения ему исходящего регистрационного номера.

3.3.4.9. Сотрудник Администрации, ответственный за делопроизводство, подшивает один экземпляр уведомления в дело согласно номенклатуре дел, второй экземпляр уведомления и документы, представленные заявителем, отправляет почтовым отправлением заявителю.

3.3.4.10. Результатом выполнения административных действий является издание решения руководителя Администрации либо должностного лица Администрации, в чьи полномочия входит право принятия решения, о присвоении соответствующей квалификационной категории «спортивный судья третьей категории», «спортивный судья второй категории» или направление по почте заявителю уведомления и документов, не соответствующих требованиям подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

Срок исполнения административных действий составляет 5 рабочих дней с момента подготовки проекта решения ответственным лицом.

3.3.5. Выдача заявителю судейской книжки и значка спортивного судьи «спортивный судья третьей категории», «спортивный судья второй категории» (далее – значок).

3.3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является решение руководителя Администрации либо должностного лица Администрации, в чьи полномочия входит право принятия решения и оформленная ответственным лицом судейская книжка.

3.3.5.2. Ответственное лицо по указанному в документах заявителя телефону сообщает информацию о присвоении гражданину (спортивному судье) соответствующей квалификационной категории «спортивный судья третьей категории», «спортивный судья второй категории» в течение   
1 рабочего дня после подписания руководителем Администрации либо специалистом Администрации, в чьи полномочия входит право принятия решения, приказа.

3.3.5.3. Ответственное лицо по телефону согласовывает с заявителем время получения судейской книжки и значка.

3.3.5.4. Ответственное лицо ставит подпись в книге учёта присвоения квалификационных категорий спортивным судьям и выдаёт заявителю судейскую книжку и значок для дальнейшего вручения спортивному судье.

3.3.5.5. Результатом выполнения административного действия по предоставлению муниципальной услуги в уполномоченном органе является выдача заявителю судейской книжки и значка для дальнейшего вручения их спортивному судье.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля**

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, ходом исполнения настоящего Административного регламента осуществляется заведующим и иными должностными лицами отдела социальной политики.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги**

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.3.1. Ответственное лицо несёт персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. Ответственное лицо при предоставлении муниципальной услуги обязано соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные ответственные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его ответственных лиц**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказа Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в Администрацию.

5.4. В уполномоченном органе определяются ответственные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.5. Жалоба может быть направлена в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена одним из следующих способов:

при личном приеме заявителя;

по почте;

по электронной почте;

с использованием официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

через Кировское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

с использованием федерального или регионального портала.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, сведения об ответственном лице Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного лица, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Администрации.

5.9. Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит рассмотрению ответственным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. В случае обжалования отказа Администрации, его ответственного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем  
нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=4E9C71C92F1DA73E7EED3E4DD0C5807A5B6EECA8D7DB38CA868041539382F78BF405E1FDA0t5h0K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.14. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение Администрации у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.2.1 Закона Кировской области от 04.12.2007   
№ 200-ЗО «Об административной ответственности в Кировской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченный орган исполнительной власти Кировской области в сфере развития и использования информационных технологий в государственном управлении.

5.18. Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) Администрации, его ответственных лиц, а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Приложение № 1

к Административному регламенту

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**к присвоению квалификационной категории спортивных судей**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления представления и документов  (число, месяц, год) |  |  |  | фото | Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи | | | | | Сроки проведения официального соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг) | Наименование официального соревнования | Статус официального соревнования | Наименование должности спортивного судьи и оценка судейства |
|  | | | | |
| Фамилия |  | | | 3 х 4 см | Дата присвоения предыдущей квалификационной категории спортивного судьи(число, месяц, год) | | | | |  |  |  |  |
| Имя |  | | |  |  |  |  |  |
| Отчество (при наличии) |  | | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| Дата рождения  (число, месяц, год) |  |  |  | Наименование вида спорта (спортивной дисциплины) |  | | | | |  |  |  |  |
| Субъект Российской  Федерации |  | | | Номер-код вида спорта |  | | | | |  |  |  |  |
| Место работы (учебы), должность |  | | | Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи |  | | | | |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |
| Образование |  | | | Спортивное звание (при наличии) |  | | | | |  |  |  |  |
| Участие в теоретических занятиях, сдача нормативов по физической подготовке (для видов спорта, где такие нормативы предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета, прохождение аттестации | | | | | Дата (число, месяц, год) | | | | Оценка |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Наименование региональной спортивной федерации или структурного подразделения федерального органа исполнительной власти (для военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта) | | | | Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта | | | | | | Решение общероссийской спортивной федерации:  протокол от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. №\_\_\_\_\_ | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Должность)(Фамилия, инициалы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата(число, месяц, год) Подпись  Место печати (при наличии) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Должность)(Фамилия, инициалы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата(число, месяц, год) Подпись  Место печати | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( Руководитель общероссийской спортивной федерации)(Фамилия, инициалы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­\_\_  Дата (число, месяц, год)Подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должностное лицо (Фамилия, инициалы) Подпись  Место печати | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Административному регламенту

**Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи**

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

**ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА, ВЫПОЛНЕНИЕ ТЕСТОВ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ,**

**СДАЧА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЗАЧЕТА (ЭКЗАМЕНА)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Участие в теоретической подготовке в качестве** | | | | | **Сдача квалификационного зачета (экзамена)** | | | **Выполнение тестов по физической подготовке** | | | | **Проводящая организация, дата внесения записи, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета** |
| **Лектора** | | | **Участника** | |
| **Дата**  (число, месяц, год) | **Место проведения**  (адрес) | **Оценка** | **Дата**  (число, месяц, год) | **Место проведения**  (адрес) | **Дата**  (число, месяц, год) | **№ протокола** | **Оценка** | **Дата**  (число, месяц, год) | **Место проведения**  (адрес) | **Должность спортивного судьи, наименование теста, результат** | **Оценка** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |

**ПРАКТИКА СУДЕЙСТВА ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведения** | **Место проведения**  (адрес) | **Наименование должности спортивного судьи** | **Наименование и статус официальных спортивных соревнований, вид программы** | **Оценка** | **Дата внесения записи, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем и когда выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,проживающий по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указываются почтовый индекс, адрес, по которому зарегистрирован гражданин)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку администрацией муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области (далее - Оператор), расположенной по адресу: 612300, пгт Кикнур, ул. Советская д.36, в целях оказания муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».

Согласие дается на обработку моих персональных данных, необходимых для присвоения квалификационной категории судьям.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Конфиденциальность персональных данных обеспечивается Оператором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует до дня отзыва в письменной форме.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата) (подпись)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



### 

### АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 08.04.2024 |  | № | 250 |
| пгт Кикнур | | | |

**О внесении изменений и дополнений в постановление**

**администрации Кикнурского муниципального района**

**Кировской области от 14.10.2020 № 282**

На основании решения Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 26.03.2024 № 38-305 «О внесении изменений и дополнений в Решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 13.12.2023 № 35-295 «О бюджете Кикнурского муниципального округа на 2024 и на плановый период 2025 и 2026 годов», администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 282 «Об утверждении муниципальной программы Кикнурского муниципального округа Кировской области «Развитие строительства и архитектуры» на 2021 – 2025 годы» (далее – постановление, программа) внести изменения и дополнения согласно приложению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает силу со дня официального опубликования (обнародования).

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Кикнурского муниципального

округа Кировской области

от 08.04.2024 № 250

**ИЗМЕНЕНИЯ и ДОПОЛНЕНИЯ**

**в постановление администрации Кикнурского муниципального**

**района Кировской области от 14.10.2020 № 282 «Об утверждении муниципальной программы Кикнурского муниципального округа**

**«Развитие строительства и архитектуры» на 2021-2025 годы»**

1. В паспорте Программы раздел «Объёмы ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы ассигнований муниципальной программы | общий объем финансирования Программы составит 1170.3 тыс. рублей, в том числе:  областной бюджет – 702,0тыс. рублей (привлекаются по согласованию);  местный бюджет – 468.3 тыс. рублей;  внебюджетные источники финансирования **- ----** .» |

2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» Программы изложить в новой редакции:

**«5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы**

Планируемый общий объем финансирования муниципальной программы составит 1170,3 тыс. рублей в том числе:

средства областного бюджета – 702.0 тыс. рублей (привлекаются по согласованию);

средства местного бюджета – 468.3 тыс. рублей;

внебюджетные источники финансирования - - .»

3. Таблицу «Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального округа» (Приложение № 3 к Программе форма № 4) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

4. Таблицу «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет средств всех источников финансирования» (Приложение № 4 к Программе форма № 5) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

«Приложение № 3

к Программе

Форма № 4

**Расходы на реализацию муниципальной программы**

**за счет средств бюджета муниципального округа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п  [<\*>](consultantplus://offline/ref=625A58D6D48263BDDA5C980C03315623402E722BA3E1A75A991B09FDE16452AFE857D22FFC910F8B6432EEb744H) | Статус | Наименование  муниципальной программы | Главный распорядитель   бюджетных   средств | Расходы (тыс. рублей) | | | | | | |
| 2021 | 2022  год | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | итого |
|  | Муниципальная программа | Развитие строительства  и архитектуры | всего | 283,3 | 185,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 468,3 |
| ответственный  исполнитель  муниципальной программы -  администрация Кикнурского муниципального округа |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Мероприятие | Подготовка и утверждение генерального плана, правил землепользования и застройки муниципального округа | ответственный исполнитель – отдел градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения | 78,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 78,0 |
| 2. | Мероприятие | Внесение изменений в генеральный план муниципального округа | ответственный исполнитель – отдел градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. | Мероприятие | Внесение изменений в правила землепользования и застройки муниципального округа | ответственный исполнитель – отдел градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. | Мероприятие | Подготовка местных нормативов градостроительного проектирования Кикнурского муниципального округа | ответственный исполнитель – отдел градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. | Мероприятие | Разработка Схемы размещения рекламных конструкций на территории Кикнурского муниципального округа | ответственный исполнитель – отдел градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6. | Мероприятие | Разработка Схемы теплоснабжения Кикнурского муниципального округа | ответственный исполнитель – отдел градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения | 180,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 180,0 |
| 7. | Мероприятие | Разработка Схемы водоснабжения Кикнурского муниципального округа | ответственный исполнитель – отдел градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения | 0 | 185,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 185,0 |
| 8. | Меропритияе | Программное обеспечение  Vipnet Client | ответственный исполнитель – отдел градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения | 25,3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25,3 |
| 9. | Мероприятие | Актуализация Схемы теплоснабжения Кикнурского муниципального округа | ответственный исполнитель – отдел градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0» |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

«Приложение № 4

к Программе

Форма № 5

**Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения**

**реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Программные мероприятия | Источники  финансирования | Объемы финансирования  (тыс. руб.) | | | | | | | Ответственные  исполнители |
| 2021 год | 2022 год | 2023  год | 2024  год | 2025 год | 2026  год | Итого |  |
| 1. | Мероприятие: Подготовка и утверждение генерального плана и правил землепользования и застройки муниципального округа | всего:  - областной бюджет  - местный бюджет | 780.0  702.0  78.0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 780,0  702,0  78,0 | отдел градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения, территориальные отделы муниципального округа |
| 2. | Мероприятие: Внесение изменений в генеральный план муниципального округа | всего:  - областной бюджет  - местный бюджет | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | -//- |
| 3. | Мероприятие: Внесение изменений в правила землепользования и застройки муниципального округа | всего:  - областной бюджет  - местный бюджет | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | -//- |
| 4. | Мероприятие: Подготовка местных нормативов градостроительного проектирования Кикнурского муниципального округа | всего:  - областной бюджет  - местный бюджет | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | -//- |
| 5. | Мероприятие: Разработка Схемы размещения рекламных конструкций на территории Кикнурского муниципального округа | всего:  - областной бюджет  - местный бюджет | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | -//- |
| 6. | Мероприятие: Разработка Схемы теплоснабжения Кикнурского муниципального округа | всего:  - областной бюджет  - местный бюджет | 180.0  0  180.0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 180,0  0  180,0 | -/- |
| 7. | Мероприятие: Разработка Схемы водоснабжения Кикнурского муниципального округа | всего:  - областной бюджет  - местный бюджет | 0  0  0 | 185.0  0  185.0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 185,0  0  185,0 | -/- |
| 8. | Мероприятие: Программное обеспечение Vipnet Client | всего:  - областной бюджет  - местный бюджет | 25.3  0  25.3 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 25,3  0  25,3 | -/- |
| 9. | Мероприятие: Актуализация Схемы теплоснабжения Кикнурского муниципального округа | всего:  - областной бюджет  - местный бюджет | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | -«- |
|  | ИТОГО: | всего:  - областной бюджет  - местный б. | 985.3  702.0  283.3 | 185.0  0  185.0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 0  0  0 | 1170.3  702,0  468.3» |  |



### 

### АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 08.04.2024 |  | № | 251 |
| пгт Кикнур | | | |

**О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 12.01.2024 № 37**

Администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. План реализации муниципальной программы Кикнурского муниципального округа ««Развитие строительства и архитектуры» на 2021-2026» годы на 2024 год, утверждённый постановлением администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 12.01.2024 № 37**,** изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кикнурского муниципального

округа Кировской области

от 08.04.2024 № 251

**ПЛАН**

**реализации муниципальной программы Кикнурского**

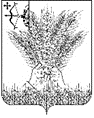
**муниципального округа**

**«Развитие строительства и архитектуры»**

**на 2024 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  муниципальной  программы,  подпрограммы,  отдельного  мероприятия,  мероприятия,  входящего в состав  отдельного  мероприятия | Ответст-  венный  исполни-  тель  (Ф.И.О.,  долж-  ность) | Срок | | Источники финансиро  вания | Финансирование на очере  дной  финансо  вый  год,  тыс. руб. | Ожидаемый  результат  реализации  мероприятия  муниципальной  программы  (краткое  описание)  [<2>](#Par298) |
| начало  реали-  зации | окон-  чание  реали-  зации |
|  | Муниципальная  программа «Развитие строительства и архитектуры» | Булычева Т.А.,  зав. отделом  градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения | 2024 | 2024 | всего | 0 |  |
| по источникам  [<1>](#Par292) |  |
| областной бюджет  местный бюджет | 0  0 |
| 1.1 | Подготовка и утверждение генерального плана и правил землепользования и застройки муниципального округа |  |  |  | всего | - |  |
| [<1>](#Par292)  областной бюджет  местный бюджет | -  - |
| 1.2 | Внесение изменений в генеральный план муниципального округа |  |  |  | всего:  областной бюджет  местный бюджет | -  -  - |  |
| 1.3 | Внесение изменений в правила землепользования и застройки муниципального округа |  |  |  | всего:  областной бюджет  местный бюджет | -  \_  - |  |
| 1.4 | Подготовка местных нормативов градостроительного проектирования Кикнурского муниципального округа |  |  |  | всего:  областной бюджет  местный бюджет | -  \_  - |  |
| 1.5 | Разработка Схемы размещения рекламных конструкций на территории Кикнурского муниципального округа |  |  |  | всего:  областной бюджет  местный бюджет | -  \_  - |  |
| 1.6. | Разработка Схемы теплоснабжения Кикнурского муниципального округа |  |  |  | всего:  областной бюджет  местный бюджет | -  -  - |  |
| 1.7. | Разработка Схемы водоснабжения Кикнурского муниципального округа |  |  |  | всего:  областной бюджет  местный бюджет | -  -  - |  |
| 1.8. | Программное обеспечение Vipnet Client |  |  |  | всего:  областной бюджет  местный бюджет | -  -  - |  |
| 1.9. | Актуализация Схемы теплоснабжения Кикнурского муниципального округа |  |  |  | всего:  областной бюджет  местный бюджет | -  -  - |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2024 № 253

пгт Кикнур

**Об утверждении административного регламента**

**По предоставлению муниципальной услуги**

**«Присвоение спортивных разрядов»**

В соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 №329 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и в целях совершенствования подготовки спортсменов, администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа по социальным вопросам, заведующего отделом социальной политики – Ваганову Т.В.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кикнурского муниципального округа Кировской области

от 08.04.2024 № 253

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ**

**(МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ**

**«ПРИСВОЕНИЕ СПОРТИВНЫХ РАЗРЯДОВ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее - Административный регламент) регулирует порядок присвоения спортивных разрядов «Второй спортивный разряд», «Третий спортивный разряд» (далее - спортивный разряд) в Кикнурском муниципальном округе Кировской области.

**Круг Заявителей**

2. Заявителями для предоставления муниципальной услуги (далее - заявители) являются региональные спортивные федерации или местные спортивные федерации (далее при совместном упоминании - спортивные федерации) по месту их территориальной сферы деятельности.

В случае отсутствия спортивных федераций спортивные разряды «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» присваиваются по представлению (заявлению) для присвоения спортивного разряда, заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (далее - образовательная организация), по месту их нахождения.

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте Кикнурского муниципального округа Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://kiknur-okrug.gosuslugi.ru/), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области (https://www.gosuslugi43.ru/), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

4. Место нахождения администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области: 612300, Кировская область, пгт Кикнур, улица Советская, дом 36.

5. Адрес электронной почты администрации Кикнурского муниципального округа: admkikn@kirovreg.ru.

6. График работы администрации муниципального образования:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08-00 до 17-00; суббота, воскресенье - выходные дни; обеденный перерыв с 12-00 до 13-00.

7. Телефон администрации Кикнурского муниципального округа для справок: 8 (83341) 5-20-59.

8. Официальный сайт муниципального образования https://kiknur-okrug.gosuslugi.ru/, раздел «Деятельность», подраздел "Муниципальные услуги».

Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области https://www.gosuslugi43.ru/

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ**

**(МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ**

**Наименование муниципальной услуги**

9. Наименование муниципальной услуги: присвоение спортивных разрядов (далее – муниципальная услуга)

**Наименование органа местного самоуправления муниципального**

**образования, предоставляющего муниципальную услугу**

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Кикнурского муниципального округа через отдел социальной политики (далее - отдел).

**Результат предоставления муниципальной услуги**

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача решения о присвоении (подтверждении) спортивного разряда «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд».

**Срок предоставления муниципальной услуги**

14. Срок предоставления муниципальной услуги 22 рабочих дня со дня поступления в администрацию муниципального образования документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента.

Срок рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации.

Принятие решения о присвоении или об отказе в присвоении спортивного разряда осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда.

Копия документа о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется в спортивную федерацию, Ассоциацию, организацию, осуществляющую деятельность в области физической культуры и спорта, или Заявителю и (или) размещается на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета» от 08.12.2007 № 276, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 10.12.2007 № 50, статья 6242, «Парламентская газета» от 14.12.2007 №№ 178 - 180);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета» от 30.07.2010 № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 31, статья 4179);

[приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=421198&date=09.11.2023) Министерства спорта России от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации» (зарегистрирован в Минюсте России 16.03.2023, №72601);

[Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW240&n=208015&date=09.11.2023) Кировской области от 30.07.2009 № 405-ЗО «О физической культуре и спорте в Кировской области» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Вятский край» от 05.08.2009 №№ 143 - 144 (4511 - 4512), «Сборник основных нормативных правовых актов органов государственной власти Кировской области» от 20.10.2009 № 5 (125)).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

16. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) представление (заявление) для присвоения спортивного разряда (приложение 1 к Административному регламенту);

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

в) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований);

г) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации или в случае подачи документов для присвоения спортивного разряда Ассоциацией);

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

Для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении.

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

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

Представление и прилагаемые к нему документы подаются в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления муниципальной**

**услуги**

17. Прием, регистрация представления и документов для присвоения спортивного разряда, отказ в их приеме и регистрации, возвращение документов для присвоения спортивного разряда осуществляется Организацией в течение 3 рабочих дней.

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

а) спортсмен имеет действующий спортивный разряд "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд, который присваивается сроком на 2 года;

б) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

в) спортивная дисквалификация спортсмена;

г) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкльтурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами;

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

е) выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

ж) нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

18. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

б) спортивная дисквалификация спортсмена;

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

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

д) выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

е) нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении**

**муниципальной услуги, и способы ее взимания**

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления**

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении**

**результата предоставления муниципальной услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет пятнадцать минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении**

**муниципальной услуги**

21. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение трех рабочих дней.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются**

**муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения**

**заявлений о предоставлении муниципальной услуги,**

**информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем**

**документов, необходимых для предоставления муниципальной**

**услуги**

22. Информация о графике (режиме) работы администрации муниципального образования размещается при входе в здание, в котором она осуществляет свою деятельность, на видном месте.

23. Прием заявителей в администрации муниципального образования осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (кабинетах).

24. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в администрацию муниципального образования в связи с предоставлением муниципальной услуги.

25. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям для работы должностных лиц администрации муниципального образования.

26. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером.

27. Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

28. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется администрацией муниципального образования по телефону, электронной почте, путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации.

39. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области.

30. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

регламент с приложениями или извлечения из него;

время приема заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги; порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

в) обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию муниципального образования по электронной почте;

г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области;

д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области.

32. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

**Иные требования, учитывающие особенности предоставления**

**муниципальных услуг в электронной форме**

33. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

а) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области;

б) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронной форме;

в) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области;

г) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

д) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, если это не запрещено федеральным законом.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме**

**Состав административных процедур по предоставлению**

**муниципальной услуги**

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

а) прием заявления (представления) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

б) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

**Административная процедура по приему заявления**

**о предоставлении муниципальной услуги и документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

35. Основанием для начала административной процедуры для отдела является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

36. Должностное лицо администрации муниципального образования, ответственное за регистрацию входящей документации, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными инструкцией по делопроизводству, направляет заместителю главы администрации муниципального образования в течение одного рабочего дня.

37. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления о предоставлении муниципальной услуги должностным лицом администрации муниципального образования, ответственным за регистрацию входящей документации.

**Административная процедура по рассмотрению заявления**

**о предоставлении муниципальной услуги и документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

38. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с поручением заместителя главы администрации муниципального образования для исполнения.

39. Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и представленных документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 18 настоящего Административного регламента.

40. Срок рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда составляет 16 рабоих дней со дня их регистрации.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает подписание уведомления должностным лицом, регистрирует его в системе электронного документооборота администрации муниципального образования и направляет заявителю способом, указанным в заявлении. Второй экземпляр уведомления остается в отделе и подшивается в дело.

В случае принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда организация в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает документы для присвоения спортивного разряда.

42. В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда, не соответствующих требованиям, предусмотренным [пунктами 2](#Par46), [16](#Par101) Административного регламента, администрация муниципального образования в течение 3 рабочих дней со дня их поступления возвращает их в спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, организацию, осуществляющую спортивную подготовку, образовательную организацию, подразделение федерального органа, должностному лицу или заявителю с указанием причин возврата.

В случае возврата спортивная федерация, физкультурно-спортивная организация, организация, осуществляющая спортивную подготовку, образовательная организация, подразделение федерального органа, должностное лицо или заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения документов для присвоения спортивного разряда устраняют несоответствия и повторно направляют их для рассмотрения в администрацию муниципального образования.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела готовит проект распоряжения администрации муниципального образования о присвоении второго, третьего спортивного разряда и направляет его для согласования и подписания главе администрации муниципального образования.

43. Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, получив подписанное распоряжение главы администрации муниципального образования, регистрирует его и ставит отметку о присвоении второго, третьего спортивного разряда в зачетной классификационной книжке.

Копия документа о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется в спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, организацию, осуществляющую спортивную подготовку, образовательную организацию или заявителю и (или) размещается на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При присвоении спортивного разряда организацией выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда и зачетная классификационная книжка. Зачетная классификационная книжка выдается один раз при первом присвоении юношеского спортивного разряда и при первом присвоении спортивного разряда.

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

44. Результатом административной процедуры является:

- подготовка уведомления об отказе в присвоении соответствующего спортивного разряда «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»;

- подготовка проекта распоряжения о присвоении соответствующего спортивного разряда «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд».

Срок осуществления административной процедуры не должен превышать два месяца с момента поступления документов в администрацию муниципального образования, за исключением административной процедуры по возврату заявителю документов, срок по которой составляет 3 рабочих дня.

44.1. Подтверждение спортивного разряда.

В случае если спортсмен в течение срока, на который был присвоен спортивный разряд, повторно выполнил нормы, требования и условия (подтвердил спортивный разряд) (далее - подтверждение), срок действия такого спортивного разряда продлевается на соответствующий срок, установленный пунктами 50-55 Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, со дня окончания срока, на который он был присвоен.

Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд, в администрацию муниципального образования подается ходатайство для присвоения (подтверждения) спортивного разряда ([приложение 1](#Par311) к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица спортивной федерации, Ассоциации, организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, подразделения федерального органа, должностного лица или Заявителя соответственно.

К представлению для присвоения (подтверждения) спортивного разряда прилагаются документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего Административного регламента.

Срок рассмотрения документов для подтверждения спортивного разряда составляет 16 рабочих дней.

Принятие решения о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивного разряда принимается администрацией муниципального образования в течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для подтверждения спортивного разряда.

Копия документа о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется в спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, организацию, осуществляющую спортивную подготовку, образовательную организацию или заявителю и (или) размещается на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сведения о подтверждении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются печатью (при наличии) и подписью главы администрации, подтвердившей спортивный разряд.

Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в Ходатайстве, нормам, требованиям, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

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

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

г) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

д) нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

В случае если спортсмен в течение срока, на который был присвоен или подтвержден спортивный разряд, не подтвердил спортивный разряд, спортсмену присваивается спортивный разряд в соответствии с выполненными им нормами, требованиями и условиями их выполнения на срок, предусмотренный для присвоения соответствующего спортивного разряда, со дня окончания срока, на который был присвоен или подтвержден спортивный разряд.

Документы для присвоения спортивного разряда в соответствии с [пунктом](#Par229) 44.1настоящего регламента подаются в администрацию муниципального образования в срок не ранее чем за 4 месяца до дня окончания срока, на который был присвоен или подтвержден спортивный разряд. При подтверждении спортивного разряда нагрудный значок не выдается.

**IV. Формы контроля за исполнением настоящего**

**Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений**

**настоящего Административного регламента и иных нормативных**

**правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению**

**муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

45. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником и должностными лицами отдела.

Проверки осуществляются по факту обращения получателя муниципальной услуги.

**Порядок осуществления проверок полноты и качества**

**предоставления муниципальной услуги**

46. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения настоящего Административного регламента и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании муниципальных правовых актов администрации муниципального образования.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия**

**(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе**

**предоставления муниципальной услуги**

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) администрации Кикнурского**

**муниципального округа Кировской области, предоставляющей**

**муниципальную услугу, а также должностных лиц администрации**

**муниципального образования, ответственных за предоставление**

**муниципальной услуги**

48. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования в досудебном и судебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&date=09.11.2023&dst=244&field=134) ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных и муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&date=09.11.2023&dst=100354&field=134) ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&date=09.11.2023&dst=100354&field=134) ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&date=09.11.2023&dst=100352&field=134) ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&date=09.11.2023&dst=100354&field=134) ФЗ от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

и) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&date=09.11.2023&dst=100354&field=134) ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&date=09.11.2023&dst=290&field=134) ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&date=09.11.2023&dst=100354&field=134) ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

49. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы администрации муниципального образования.

50. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

51. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования, должностного лица структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования, должностного лица структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

52. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации муниципального образования, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования, должностного лица структурного подразделения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

53. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации муниципального образования принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального образования опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

54. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 53](#Par296) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

55. Заявитель может направить жалобу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования: admkikn@kirovreg.ru.

Приложение № 1

к административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  (ВТОРОЙ, ТРЕТИЙ СПОРТИВНЫЙ РАЗРЯД)  (ненужное зачеркнуть) | | | | | ПРИСВОЕНИЕ  (ПОДТВЕРЖДЕНИЕ)  (ненужное зачеркнуть) | | | | | Дата поступления в администрацию Кикнурского муниципального округа | | |  |
| Основные показатели | | | |
| Вид спорта |  | | | | | | | | | Дата выполнения | Наименование соревнований, дисциплина, ранг соревнований | | Показанный результат |
| Число, месяц, год |
| Фамилия |  | | | Имя | | |  | | |  |  | |  |
| Отчество |  | | | Дата рождения | | | число | месяц | год |  |  | |  |
|  |  |  |
| Физкультурно-спортивная организация, телефон |  | | | | | | | | |  |  | |  |
|  |  | |  |
| Тренеры, подготовившие спортсмена (не менее 2-х лет) | | | | | | | | | | Должность судьи | Фамилия, инициалы | | Судейская категория |
| ФИО | | Этап подготовки | Количество лет  (с... по...) | | | Физкультурная организация | | | |  |  | |  |
|  | |  |  | | |  | | | | Причина отказа и отметка о нарушения | | | |
| Физкультурно-спортивная организация  МП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель  Подпись | | | Аккредитованная региональная спортивная федерация  МП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель  Подпись | | | | | | |
| Дата приказа о присвоении | |  | |
| N приказа о присвоении | |  | |
| Подпись ответственного лица | |  | |
| Дата | | | Дата | | | | | | |

Приложение 2

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ КИКНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ**

**СПОРТИВНЫХ РАЗРЯДОВ**

┌──────────────────────────────────┐

│ Прием представления │

│ (ходатайства для подтверждения │

│для присвоения спортивного разряда│

└─────────────────┬────────────────┘

│

\/

┌──────────────────────────────┐

│Проверка документов на наличие│

│ оснований для отказа в приеме│

└──┬────────────────────────┬──┘

│ │

\/ \/

┌─────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│Отказ в приеме документов│ │Регистрация документов│

└─────────────────────────┘ └────┬─────────────────┘

│

\/

┌──────────────────┐ да ┌───────────────────────┐

│Возврат документов│<────│ Наличие оснований │ нет

└──────────────────┘ │для возврата документов├─────>

└───────────────────────┘ │

│

┌─────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐ │

│Уведомление об отказе│ да │ Наличие оснований │ │

│ в предоставлении │<────┤для отказа в предоставлении│ │

│муниципальной услуги │ │ муниципальной услуги │ │

└────────────┬────────┘ └─────────┬─────────────────┘ │

│ │ нет │

│ \/ │

│ ┌────────────────────────────────────┐ │

│ │Подготовка распоряжения о присвоении│ │

│ │ (подтверждении) спортивных разрядов│ \/

│ │ «второй спортивный разряд» │<────

│ │ и «третий спортивный разряд» │

│ └──────────────────┬─────────────────┘

│ │

\/ \/

┌─────────────────────────────────────┐

│Подписание и регистрация распоряжения│

└──────────────────┬──────────────────┘

│

\/

┌───────────────────────────┐

│Выдача результата заявителю│

└───────────────────────────┘

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.04.2024 № 256

пгт Кикнур

**О внесении изменения в постановление администрации Кикнурского**

**муниципального округа Кировской области от 13.01.2021 № 15**

Администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об административной комиссии муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, утвержденное постановлением администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 13.01.2021 № 15 «Об административной комиссии муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области» следующее изменение:

Пункт 3.1 раздела 3 «Порядок ведения делопроизводства» изложить в следующей редакции:

«3.1. Организация делопроизводства в административной комиссии осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Первый заместитель главы

администрации округа М.Н. Хлыбов

Учредитель: Дума Кикнурского муниципального округа

Кировской области

612300, Кировская область,

Кикнурский район, пгт Кикнур, улица Советская, дом 36 (каб. №№ 36, 41)

(83341) 5-14-50- отдел по организационно-правовым и кадровым вопросам администрации Кикнурского муниципального округа

Тираж: 1 экз