**05 5**

**(месяц) (номер)**

**ВЕСТНИК**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ**

**АКТОВ**

**Тамбовского сельского поселения**

**Терновского муниципального района**

**Воронежской области**

**31 мая 2023 г.**

**Учредитель:**

**Совет народных депутатов Тамбовского сельского поселения**

**Терновского муниципального района Воронежской области**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАМБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 мая 2023 года № 11

 с.Тамбовка.

**«О признании утратившим силу постановления**

**администрации Тамбовского сельского поселения».**

В целях приведения постановления в соответствие с действующим законодательством, администрация Тамбовского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановления администрации Тамбовского сельского поселения:

1.1. № 37 от 01.07.2016 г. «Об утверждении Административного регламента администрации Тамбовского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения поселения, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах этого поселения и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог».

1. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Вестнике нормативных правовых актов Тамбовского сельского поселения и размещению на сайте Тамбовского сельского поселения в сети «Интернет».

**Глава Тамбовского**

**сельского поселения Т.В.Рыбкина.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТАМБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 мая 2023 г. №12

с. Тамбовка.

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Тамбовского сельского поселения**

**Терновского муниципального района от 18.12.2015 № 55**

**«Об утверждении административного регламента**

**администрации Тамбовского сельского поселения**

**Терновского муниципального района по предоставлению**

**муниципальной услуги: «Предоставление в собственность,**

**аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное**

**пользование земельного участка, находящегося в**

**муниципальной собственности без проведения торгов»**

  В соответствии с Федеральным законом от 04 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Тамбовского сельского поселения, администрацияТамбовского сельского поселения Терновского муниципального района

**постановляет:**

 1. Внести изменения в Административный регламент администрации Тамбовского сельского поселения Терновского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации Тамбовского сельского поселения Терновского муниципального района от 18.12.2015 № 55 (в редакции постановления от 23.12.2022 № 44) (далее - Регламент) следующие изменения:

1.1. Раздел 2 Регламента дополнить пунктом 2.8.1 следующего содержания:

«2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.».

1.2. Раздел 2 Регламента дополнить пунктами 2.14.3 - 2.14.5 следующего содержания:

«2.14.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальных услуг, администрация вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.14.4. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не оказывается.

2.14.5. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в администрации, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.».

1.3. Раздел 3 Регламента дополнить пунктами 3.9 - 3.12 следующего содержания:

«3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (Приложение № 4).

Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок. 3.10. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в администрацию заявления с указанием причин выдачи дубликата (Приложение № 5).

Сотрудник в срок, не превышающий 30 календарных дней после получения заявления заявителя о выдаче дубликата документа, оформляет документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги. Дубликат оформляется в одном экземпляре, который вручается заявителю. Документ вручается лично заявителю или уполномоченному лицу при представлении доверенности. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам муниципальной услуги, выступает:

- отсутствие в заявлении причин выдачи дубликата;

- подача заявителем письменного запроса, в том числе в электронной форме, об отказе в предоставлении дубликата.

3.11. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в администрацию заявления об оставлении заявления об оказании муниципальной услуги без рассмотрения (Приложение № 6).

Не подлежат рассмотрению должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, запросы, поступившие в уполномоченные органы, в следующих случаях:

1) подача анонимных запросов;

2) подача запроса, предмет которого носит незаконный характер либо содержит выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц;

3) подача запроса недееспособным лицом либо от имени заявителя гражданином, не имеющим надлежащих полномочий на предоставление муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) поступление заявления об оставлении запроса без рассмотрения.

Извещение гражданина об оставлении его запроса без рассмотрения с указанием причин осуществляется в трехдневный срок со дня регистрации обращения. В случае подачи запроса недееспособным лицом извещение направляется в адрес опекуна либо органа опеки и попечительства. На анонимный запрос извещение не направляется.

Если условия, послужившие основанием для оставления запроса без рассмотрения, в последующем были устранены, заявитель вправе обратиться с повторным запросом в администрацию.

3.12. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились.

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились не предусмотрены.».

1.4. Дополнить Регламент Приложениями № 4, № 5, № 6 согласно Приложению к настоящему постановлению.

 2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов» и размещению на сайте администрации Тамбовского сельского поселения Терновского муниципального района в сети «Интернет».

 3. Постановление вступает в силу с даты опубликования.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тамбовского**

**сельского поселения Т.В.Рыбкина.**

Приложение

к постановлению администрации

 Тамбовского сельского поселения

от 23.05. 2023 года № 12

«Приложение № 4

к административному регламенту

Главе Администрации

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные: серия номер, кем и когда выдан)

Адрес заявителя:

(адрес - место нахождения юр. лица; место регистрации физического лица и место фактического проживания)

тел.дом.

моб.

Иные сведения о заявителе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об исправлении технической ошибки

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при выдаче \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к административному регламенту

Главе Администрации

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные: серия номер, кем и когда выдан)

Адрес заявителя:

(адрес - место нахождения юр. лица; место регистрации физического лица и место фактического проживания)

тел.дом.

моб.

Иные сведения о заявителе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Причина выдачи дубликата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к административному регламенту

Главе Администрации

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные: серия номер, кем и когда выдан)

Адрес заявителя:

(адрес - место нахождения юр. лица; место регистрации физического лица и место фактического проживания)

тел.дом.

моб.

Иные сведения о заявителе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об оставлении заявления об оказании муниципальной услуги без рассмотрения

 Прошу оставить заявление об оказании муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТАМБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **от 29 мая 2023 г.** | **№ 18** |  |

**с.Тамбовка.**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НАСЕЛЕНИЕМ ОБЪЕКТОВ

СПОРТА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТАМБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, *В ТОМ ЧИСЛЕ СПОРТИВНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ВО ВНЕУЧЕБНОЕ ВРЕМЯ*

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.11.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», *Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,* Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Поручением Президента Российской Федерации от 22.11.2019 № Пр-2397 «Перечень поручений по итогам заседания Совета по развитию физической культуры и спорта», руководствуясь Уставом Тамбовского сельского поселения, администрация Тамбовского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#Par32) использования населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности Тамбовского сельского поселения, в том числе спортивной инфраструктуры образовательных организаций во внеучебное время (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов» и размещению на сайте администрации Тамбовского сельского поселения Терновского муниципального района в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Тамбовского сельского поселения Рыбкину Т.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Тамбовского сельского поселения Т.В.Рыбкина.

ПРИЛОЖЕНИЕ

 Утверждено

 постановлением администрации

 Тамбовского сельского поселения

от 29.05.2023 г. №18

ПОРЯДОК

ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НАСЕЛЕНИЕМ ОБЪЕКТОВ СПОРТА, НАХОДЯЩИХСЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТАМБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ СПОРТИВНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,

ВО ВНЕУЧЕБНОЕ ВРЕМЯ

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы использования населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Тамбовского сельского поселения, (далее - объекты спорта), в целях, указанных в [пункте](#Par41) 4 настоящего порядка.

2. Задачами настоящего Порядка являются:

- привлечение максимально возможного числа пользователей к систематическим занятиям спортом, направленным на развитие их личности, формирование здорового образа жизни, воспитание физических, морально-этических и волевых качеств;

- повышение роли физической культуры в оздоровлении населения, предупреждение заболеваемости и сохранение их здоровья;

- повышение уровня физической подготовленности и улучшение спортивных результатов с учетом индивидуальных способностей занимающихся;

- профилактика правонарушений и вредных привычек среди населения.

3. Под объектами спорта понимаются объекты недвижимого имущества или единые недвижимые комплексы, предназначенные для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий, в том числе спортивные сооружения, являющиеся объектами недвижимого имущества.

4. Объекты спорта могут использоваться населением в целях:

4.1. Удовлетворения потребностей в поддержании и укреплении здоровья;

4.2. Физической реабилитации;

4.3. Проведения физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга;

4.4. Удовлетворения потребностей в достижении спортивных результатов.

5. Использование населением объектов спорта осуществляется следующими способами:

5.1. Заключение в соответствии с действующим законодательством договоров (соглашений) с физическими и юридическими лицами об оказании услуг по предоставлению в пользование объектов спорта в целях занятия физической культурой и спортом;

5.2. Предоставление свободного доступа населению на объекты спорта, *находящиеся на общественных территориях*, для самостоятельного занятия физической культурой и спортом, реализации различных видов досуга с учетом особенностей оказываемых услуг.

6. Объекты спорта предоставляются гражданам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам по договору (соглашению) с муниципальными учреждениями муниципального образования Тамбовское сельское поселение, в оперативном управлении которых находятся объекты спорта, на условиях, утвержденных локальными актами муниципальных учреждений.

7. Заключению договора (соглашения) должна предшествовать проводимая учредителем муниципальной организации *оценка последствий заключения таких соглашений* (договоров) для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

8. Услуги, оказываемые населению на объектах спорта, должны соответствовать ГОСТ Р 52024-2003 "Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования". Не допускается оказание услуг на объектах спорта, на которых оказание таких услуг является небезопасным.

9. Обслуживание объектов спорта производится в соответствии с правилами техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиеническими нормами и правилами.

10. При использовании объектов спорта запрещается:

- распивать спиртные напитки, употреблять табачные, наркотические или психотропные вещества;

- проносить на территорию спортивной площадки стеклянную посуду, взрывчатые и пожароопасные вещества, пиротехнические изделия, а также запускать фейерверки, салюты и т.п.;

- выгуливать животных;

- бросать посторонние предметы, разбрасывать и складировать мусор, пищевые отходы, разливать какие-либо жидкости на покрытие объекта, а также причинять ущерб покрытию какими-либо посторонними предметами;

- ломать, перемещать, использовать не по назначению спортивные снаряды, сооружения, малые архитектурные формы, скамейки и ограждения;

- крепить к ограждениям различные вывески, объявления рекламного характера;

- наносить любые надписи и повреждения оборудования на территории объекта;

- умышленно мешать другим занимающимся на территории объекта;

- производить самостоятельную разборку, сборку и ремонт спортивных снарядов и оборудования.

11. При использовании объектов спорта посетители имеют право:

- на пользование всеми видами услуг, предусмотренными функциональными особенностями объекта;

- на пронос личных вещей, не запрещенных настоящим Порядком.

12. При использовании объектов спорта посетители обязаны:

- бережно относиться к объектам спорта;

- поддерживать порядок и не нарушать дисциплину при использовании объекта спорта;

- предупреждать конфликтные ситуации, не допускать оскорбительных выражений и хулиганских действий в адрес других лиц;

- соблюдать персональную ответственность за технику безопасности нахождения на объекте спорта;

- при обнаружении (возникновении) поломки (повреждения) оборудования или сооружений, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование, необходимо прекратить использование неисправного оборудования и незамедлительно сообщить об этом ответственному за данный объект.

13. Учреждения, в оперативном управлении которых находятся объекты спорта, *собственники объектов спорта, не закрепленных на праве оперативного управления,* обязаны обеспечить население бесплатной, доступной и достоверной информацией об условиях использования объектов спорта, в том числе о режиме работы, правилах посещения, порядке предоставления объектов спорта, перечне физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг, стоимости физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг, графике возможного предоставления объектов спорта (дни недели, часы), контактной информации (телефон, адрес электронной почты, официальный сайт, уполномоченное на организацию использования объекта должностное лицо), путем размещения соответствующей информации на стендах в своих помещениях и на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

14. Спортивные объекты, находящиеся на общественных территориях, предоставляются населению в режиме свободного доступа для самостоятельного занятия физической культурой и спортом, реализации различных видов досуга. Правила посещения размещаются на информационных щитах.

15. Пользователи объектами спорта, нарушившие требования настоящего Порядка, могут быть удалены с объекта, а также привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.