



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КРАСНОДОНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 1 » июля 2024 г.

№ 465

г. Краснодон

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»**

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства спорта России от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации», зарегистрированного в Министерстве юстиции России 16.03.2023 за № 72601; постановлениями Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 02.04.2024 № 103 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 22.04.2024 № 135 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики», Уставом муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 1, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 3, Администрация муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов».
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики Галушкину Т.А.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



С.П. Козенко

УТВЕРЖДЕН:

постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

« 1 » июля 2024 г. № 465

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества работы, доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки

и последовательность действий (административных процедур) сотрудниками Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация Краснодонского муниципального округа).

1.2. Наименование муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»
в (далее – муниципальная услуга).

1.3. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются правоотношения по присвоению спортивных разрядов: «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» (далее – спортивные разряды).

1.4. Заявителями муниципальной услуги при присвоении спортивных разрядов являются (далее - заявитель):

1) региональные спортивные федерации или местной спортивной федерацией по месту их территориальной сферы деятельности для присвоения спортивных разрядов;

2) граждане Российской Федерации;

3) руководители физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен (в случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации).

От имени заявителей вправе выступать их представители при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации или других документов, удостоверяющих личность на территории Российской Федерации

в соответствии с действующим законодательством, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Краснодонского муниципального округа в лице отдела спорта и молодежи Администрация муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – уполномоченный орган)

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться по адресу:

294407, Луганская Народная Республика, м.о. Краснодонский, г. Краснодон, пл. Ленина, дом 5, каб. 318 – отдел спорта и молодежи Администрации Краснодонского муниципального округа, электронная почта: otdelmolodezhisportakrasnodon@yandex.ru, телефон: 8(85735) 6-21-44;

График работы: с понедельника по четверг с 9-00 до 18-00, пятница с 9-00 до 16-45, перерыв с 13-00 до 13-45.

1.6. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, либо их уполномоченные представители (далее – получатель), обратившиеся в Администрацию Краснодонского муниципального округа за получением муниципальной услуги.

От имени получателя вправе выступать их представители при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации или других документов, удостоверяющих личность на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

1.7. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

1.7.1. на информационных стендах в отделе спорта и молодежи Администрации Краснодонского муниципального округа (далее – уполномоченный орган).

1.7.2. с использованием информационной сети «Интернет», на официальном сайте муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики – <http://krasnodon-adm.ru> (далее – муниципальное образование).

1.7.3. непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченном органе.

1.7.4. по телефону Уполномоченного органа.

1.7.5. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.8. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги

и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.9. На информационном стенде размещается следующая информация:

1.9.1. извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

1.9.2. текст Административного регламента с приложениями;

1.9.3. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

1.9.4. образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.9.5. месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Администрации Красnodонского муниципального округа, уполномоченного органа, где заявители могут получить муниципальную услугу;

1.9.6. основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.10. при устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.11. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.7. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение спортивных».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом Администрации Краснодарского муниципального округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о присвоении спортивного разряда, о возврате документов для присвоения спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда;
- 2) решения о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивного разряда;
- 3) решение о лишении спортивного разряда, о возврате заявления о лишении спортивного разряда или об отказе в лишении спортивного разряда;
- 4) решение о восстановлении спортивного разряда, о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда или об отказе в восстановлении спортивного разряда;

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Решение о присвоении спортивного разряда, об отказе в присвоении спортивного разряда принимается департаментом в течение 2 месяцев со дня поступления документов от заявителя.

Возврат заявителю поданного им представления с прилагаемыми к нему документами, указанными в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.4.2. Решение о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивного разряда принимается отделом спорта и молодежи в течение 1 месяца со дня поступления ходатайства от заявителя.

2.4.3. Решение о лишении спортивного разряда или об отказе в лишении спортивного разряда принимается в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о лишении спортивного разряда.

Возврат заявителю поданного им заявления о лишении спортивного разряда, указанного в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления.

2.4.4. Решение о восстановлении спортивного разряда, об отказе в восстановлении спортивного разряда принимается в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о восстановлении спортивного разряда.

Возврат заявителю поданного им заявления о восстановлении спортивного разряда, указанного в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии

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

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

от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

приказом Министерства спорта России от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации», зарегистрированного в Министерстве юстиции России 16.03.2023 за № 72601;

настоящим Административным регламентом.

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. В целях присвоения спортивного разряда заявителями, указанными в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, подается в уполномоченный орган Администрацию Краснодонского муниципального округа представление о присвоении спортивного разряда (далее – представление) с приложением следующих документов:

1) 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 спортивных разрядов;

2) две фотографии размером 3х4 см;

3) 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 присвоения спортивных разрядов.

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;

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

Спортивные разряды «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд» присваиваются соответственно сроком на 2 года.

Представление для присвоения спортивного разряда и прилагаемые к нему документы подаются в отдел спорта и молодежи в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

2.6.2. В целях подтверждения спортивного разряда заявителями, указанными

в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, подается в уполномоченный орган ходатайство о подтверждении спортивного разряда (далее - ходатайство) в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд.

Ходатайство заверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации, подразделения федерального органа, должностного лица, уполномоченного подразделением федерального органа (далее - должностное лицо), или спортсмена соответственно, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, а также сведения о наименовании соревнования, месте и дате его проведения, о выполнении норм, требований и условий их выполнения для подтверждения спортивного разряда, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи). К ходатайству прилагаются копии документов, предусмотренные подпунктами 1, 2 подпункта 2.6.1 административного регламента.

В случае, если документы подаются через законного представителя спортсмена, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

2.6.3. Заявление о лишении спортивного разряда подается заявителями, указанными в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего административного регламента.

Заявление о лишении спортивного разряда должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена,

в отношении которого подано заявление о лишении спортивного разряда;

2) дату и номер документа о присвоении спортивного разряда;

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

2.6.4. В целях восстановления спортивного разряда заявителями, указанными

в пункте 1.2 настоящего административного регламента, или спортсменом, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда, подается заявление о восстановлении спортивного разряда, которое должно содержать:

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

2) дату и номер документа о лишении спортивного разряда;

3) сведения, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления).

2.6.5. Представление и ходатайство предоставляются в уполномоченный орган по формам согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Представление и документы на присвоение квалификационной категории подаются в уполномоченный орган в течение четырех месяцев со дня выполнения Квалификационных требований.

2.7. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать);

документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми;

если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ.

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Оригиналы или копии документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре.

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

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги

являются:

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

б) спортивная дисквалификация спортсмена;

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

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

2.13.3. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в Ходатайстве, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

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

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

2.13.4. Основаниями для отказа в лишении спортивного разряда являются:

1) несоответствие представленных сведений следующим основаниям для лишения спортивного разряда:

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

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

2) Основанием для отказа в лишении спортивного разряда, квалификационной категории спортивных судей является наличие решения уполномоченного органа по заявлению о лишении спортивного разряда, квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям заявителем.

2.13.5. Основаниями для отказа в восстановлении спортивного разряда, квалификационной категории спортивных судей являются:

а) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, которым является окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена;

б) наличие решения уполномоченного органа по заявлению о восстановлении спортивного разряда.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.15. Срок и порядок регистрации представления, заявления о лишении спортивного разряда, заявления о восстановлении спортивного разряда, квалификационной категории с прилагаемыми к ним документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента, ходатайства.

Прием и регистрация представления, заявления о лишении спортивного разряда, заявления о восстановлении спортивного разряда, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента, ходатайства осуществляется ответственным сотрудником уполномоченного органа в журнале учета входящих документов (далее - журнал учета) в день поступления представления, заявления о лишении спортивного разряда, заявления о восстановлении спортивного разряда, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является информированность о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге).

Показателями качества муниципальной услуги являются:

число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги;

количество обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении муниципальной услуги;

количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Заявления принимаются должностными лицами администрации в течение всего времени, установленного графиком приема заявителей.

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

3.1. Административная процедура по присвоению, подтверждению, лишению, восстановлению спортивных разрядов, прием и регистрация

представления, заявления о лишении спортивного разряда, заявления о восстановлении спортивного разряда, проверка поступившего представления, заявления о лишении спортивного разряда, заявления о восстановлении спортивного разряда, принятие решения о присвоении спортивного разряда, или об отказе в присвоении спортивного разряда, принятие решения о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивного разряда, принятие решения о лишении спортивного разряда, о возврате заявления о лишении спортивного разряда, об отказе в лишении спортивного разряда;

принятие решения о восстановлении спортивного разряда, о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда, об отказе в восстановлении спортивного разряда.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление представления, заявления о лишении спортивного разряда, заявления о восстановлении спортивного разряда, прием и регистрацию поступивших документов осуществляет ответственный работник отдела спорта и молодежи.

Ответственный исполнитель уполномоченного органа (далее – ответственный исполнитель) в день поступления представления, заявления о лишении спортивного разряда, заявления о восстановлении спортивного разряда, проводит:

- 1) проверку документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) проверку документа, удостоверяющего личность законного представителя заявителя, если с заявлением обращается законный представитель заявителя;
- 3) прием и регистрацию поступивших документов в журнале учета;
- 4) присвоение поступившим документам регистрационного номера.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления документов ответственный исполнитель уполномоченного органа проверяет:

- 1) правильность заполнения зарегистрированного: представления в соответствии с установленной формой представления на присвоение спортивного разряда (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

ходатайства в соответствии с установленной формой ходатайства (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

заявления о лишении спортивного разряда на соответствие требованиям к заявлению о лишении спортивного разряда, указанным в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

заявления о восстановлении спортивного разряда на соответствие требованиям к заявлению о восстановлении спортивного разряда, указанным в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

- 2) проверяет представленные документы на соответствие их списку документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

3) проверяет на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13 настоящего

административного регламента.

По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель уполномоченного органа:

1) принимает решение о присвоении спортивного разряда, о возврате документов для присвоения спортивного разряда, об отказе в присвоении спортивного разряда в течение 2 месяцев со дня поступления документов от заявителя;

2) принимает решение о подтверждении спортивного разряда или об отказе в подтверждении спортивного разряда в течение 1 месяца со дня поступления ходатайства от заявителя;

3) принимает решение о лишении спортивного разряда, о возврате заявления о лишении спортивного разряда или об отказе в лишении спортивного разряда в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о лишении спортивного разряда;

4) принимает решение о восстановлении спортивного разряда, о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда или об отказе в восстановлении спортивного разряда в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о восстановлении спортивного разряда.

Ответственный исполнитель уполномоченного органа готовит проекты постановлений «О присвоении спортивного разряда «Второй спортивный разряд»

и «О присвоении спортивного разряда «Третий спортивный разряд», «О подтверждении спортивного разряда», «О лишении спортивного разряда», «О восстановлении спортивного разряда».

3.3. В случае, если поступившие документы для присвоения спортивного разряда не соответствуют основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 1.2 и подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня их поступления возвращает их лично заявителю с письменными разъяснениями причин возврата.

В случае если поступившие документы для присвоения квалификационной категории спортивных судей не соответствуют основаниям, предусмотренным пунктом 1.2.2 и подпунктом 2.6.6 пункта 2.6 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня их поступления возвращает их лично заявителю с письменными разъяснениями причин возврата.

При принятии решения об отказе в присвоении спортивного разряда (в случае если поступившие документы не соответствуют основаниям, указанным

в подпунктах 2.13.1, 2.13.2 пункта 2.13 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю

обоснованный письменный отказ и возвращает документы для присвоения спортивного разряда.

3.4. При принятии решения об отказе в подтверждении спортивного разряда (в случае если ходатайство не соответствует требованиям, указанным в подпункте 2.13.3 пункта 2.13 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает документы для присвоения спортивного разряда.

3.5. При принятии решения об отказе в лишении спортивного разряда (если поступившие документы не соответствуют основаниям, указанным в подпункте 2.13.4 пункта 2.13 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю, обоснованный письменный отказ.

В случае если поданное заявление о лишении спортивного разряда не соответствует требованиям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 1.2 и подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его лично заявителю, с письменными разъяснениями причин возврата.

При возврате заявления о лишении спортивного разряда заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о лишении спортивного разряда устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в уполномоченный орган в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения копии приказа о лишении спортивного разряда письменно уведомляет спортсмена, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда.

Спортсменам, в отношении которых было принято решение о лишении спортивных разрядов, и срок действия таких разрядов не истек, спортивные разряды восстанавливаются.

3.6. В случае если поданное заявление о восстановлении спортивного разряда не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 и подпунктом 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его заявителю или спортсмену, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда, с письменными разъяснениями.

При возврате заявления о восстановлении спортивного разряда заявитель или спортсмен, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о восстановлении спортивного разряда устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в уполномоченный орган в порядке,

установленном настоящим административным регламентом.

В случае принятия решения об отказе в восстановлении спортивного разряда (если поступившие документы не соответствуют основаниям, указанным в подпункте 2.13.5 пункта 2.13 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель отдела спорта и молодежи в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю или спортсмену, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда, обоснованный письменный отказ.

3.7. Подготовленные проекты приказов «О присвоении спортивного разряда «Второй спортивный разряд» и «О присвоении спортивного разряда «Третий спортивный разряд», «О подтверждении спортивного разряда», «О лишении спортивного разряда», «О восстановлении спортивного разряда» и письменные отказы ответственный работник уполномоченного органа передает на подписание руководителю.

3.8. Ответственный исполнитель уполномоченного органа направляет копии подписанных приказов «О присвоении спортивного разряда «Второй спортивный разряд» и «О присвоении спортивного разряда «Третий спортивный разряд», «О подтверждении спортивного разряда» в течение 10 рабочих дней со дня их подписания заявителю.

3.9. Подписанные копии приказов «О лишении спортивного разряда», «О восстановлении спортивного разряда» ответственный исполнитель уполномоченного органа направляет в течение 5 рабочих дней со дня их подписания.

Региональная спортивная федерация, подразделение федерального органа, должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня получения копий приказов «О лишении спортивного разряда» или «О восстановлении спортивного разряда» письменно уведомляют спортсмена, в отношении которого принято соответствующее решение.

3.10. При присвоении спортивного разряда уполномоченным органом выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда и зачетная классификационная книжка (зачетная классификационная книжка выдается один раз при первом присвоении второго, или третьего спортивных разрядов и при первом присвоении спортивного разряда).

Сведения о присвоении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются печатью и подписью уполномоченного должностного лица.

3.11. 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 в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, со дня окончания срока, на который он был присвоен.

Сведения о подтверждении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются печатью и подписью уполномоченного должностного лица.

3.12. 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.

3.13. При подтверждении спортивного разряда в соответствии с абзацем первым пункта 3.11 настоящего административного регламента или присвоении спортивного разряда в соответствии с пунктом 3.12 настоящего административного регламента нагрудный значок не выдается.

3.14. В случае лишения спортивного разряда зачетная классификационная книжка и нагрудный значок подлежат возврату в региональную спортивную федерацию, подразделение федерального органа, должностному лицу спортсменом, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда.

В случае восстановления спортивного разряда зачетная классификационная книжка и нагрудный значок передаются уполномоченным органом в региональную спортивную федерацию, подразделение федерального органа, должностному лицу для их возврата спортсмену.

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

3.15.1. Исправление опечаток и ошибок в приказах «О присвоении спортивного разряда «Второй спортивный разряд» и «О присвоении спортивного разряда «Третий спортивный разряд», «О подтверждении спортивного разряда», «О лишении спортивного разряда», «О восстановлении спортивного разряда» осуществляется по обращению заявителя.

3.15.2. Обращение регистрируется ответственным должностным лицом уполномоченного органа по правилам делопроизводства в течение 1 рабочего дня со дня поступления и передается в работу ответственному исполнителю.

3.15.3. Ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение и проверку поступившего обращения на предмет опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и при их выявлении готовит и передает на подпись уполномоченному им лицу проект приказа «О присвоении спортивного разряда «Второй спортивный разряд» и «О присвоении спортивного разряда «Третий спортивный разряд», «О подтверждении спортивного разряда», «О лишении спортивного разряда», «О восстановлении спортивного разряда», а при их отсутствии - уведомление об отсутствии выявленных опечаток и ошибок, которые проверяются и подписываются уполномоченным лицом и направляются либо по просьбе заявителя непосредственно вручаются заявителю (представителю заявителя).

Ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение и проверку поступившего обращения на предмет опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и при их выявлении готовит и передает на подпись уполномоченному лицу проект

приказа «О присвоении спортивного разряда «Второй спортивный разряд» и «О присвоении спортивного разряда «Третий спортивный разряд», «О подтверждении спортивного разряда», «О лишении спортивного разряда», «О восстановлении спортивного разряда», а при их отсутствии - уведомление об отсутствии выявленных опечаток и ошибок, которые проверяются и подписываются уполномоченным лицом и направляются либо по просьбе заявителя непосредственно вручаются заявителю (представителю заявителя).

Критерием принятия решения об исправлении или об отказе в исправлении опечаток и ошибок является наличие или отсутствие допущенных опечаток и ошибок.

Максимальный срок рассмотрения обращения, принятия решения по нему, подготовки и направления ответа заявителю (либо уведомления заявителя о возможности забрать ответ, исправленные документы при наличии соответствующей просьбы заявителя) составляет 10 рабочих дней со дня регистрации обращения в Администрации Краснодонского муниципального округа.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль) должностным лицом уполномоченного органа Администрации Краснодонского муниципального округа осуществляется начальником уполномоченного органа Администрации Краснодонского муниципального округа (в случае его отсутствия - лицом, исполняющим обязанности начальника), а также курирующими заместителями Главы Администрации Краснодонского муниципального округа согласно распределению обязанностей.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа Администрации Краснодонского муниципального округа положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации

**предоставления государственных и муниципальных услуг»,
а также их должностных лиц, государственных или муниципальных
служащих, работников**

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, муниципальными правовыми актами Краснодонского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, муниципальными правовыми актами Краснодонского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

6) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

8) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

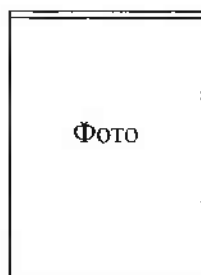
5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.8 Регламента, заявителю в письменной форме.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 6.9 Административного регламента дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 6.9 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктами 6.2.1-6.2.4 Административного регламента незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
присвоения спортивных разрядов



Главе Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Представление
на присвоение второго спортивного разряда

Спортивная организация _____

Вид спорта _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Место учебы (работы) _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. тренера, подготовившего спортсмена _____

Данные о выполнении нормативов и требований Единой Всероссийской спортивной
классификации на присвоение второго спортивного разряда

№ СМ в ЕКП, КП	Наименование спортивного мероприятия	Сроки проведения соревнований	Место проведения (субъект РФ, город)	Результаты

Глава Администрации муниципального округа
муниципальное образование Краснодонский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики

Руководитель спортивной федерации
(уполномоченное должностное лицо)

Подпись

Подпись

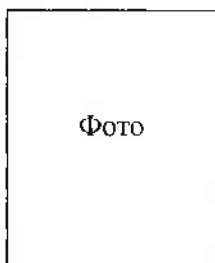
« _____ » 20__ г.

« _____ » 20__ г.

МП

МП

Главе Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



Представление
на присвоение третьего спортивного разряда

Спортивная организация _____

Вид спорта _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Место учебы (работы) _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. тренера, подготовившего спортсмена _____

Данные о выполнении нормативов и требований Единой Всероссийской спортивной
классификации на присвоение третьего спортивного разряда

№ СМ в ЕКП, КП	Наименование спортивного мероприятия	Сроки проведения соревнований	Место проведения (субъект РФ, город)	Результаты

Глава Администрации муниципального округа
муниципальное образование Краснодонский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики

Руководитель спортивной федерации
(уполномоченное должностное лицо)

Подпись

Подпись

« ____ » 20 ____ г.

« ____ » 20 ____ г.

МП

МП

Главе Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Фото

Ходатайство
на подтверждение спортивного разряда «второй спортивный разряд»

Спортивная организация _____

Вид спорта _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Место учебы (работы) _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. тренера, подготовившего спортсмена _____

Номер и дата приказа о присвоении спортивного разряда «второй спортивный разряд» _____

Данные о выполнении нормативов и требований Единой Всероссийской спортивной
классификации на присвоение второго спортивного разряда

№ СМ в ЕКП, КП	Наименование спортивного мероприятия	Сроки проведения соревнований	Место проведения (субъект РФ, город)	Результаты

Фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи): _____

Глава Администрации муниципального округа
муниципальное образование Краснодонский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики

_____ ФИО

Подпись

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель спортивной федерации
(уполномоченное должностное лицо)

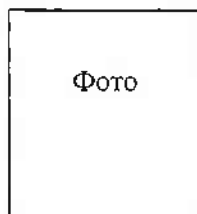
_____ ФИО

Подпись

«_____» _____ 20__ г.

МП

Главе Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



Ходатайство
на подтверждение спортивного разряда «третий спортивный разряд»

Спортивная организация _____

Вид спорта _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Место учебы (работы) _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. тренера, подготовившего спортсмена _____

Номер и дата приказа о присвоении спортивного разряда «третий спортивный разряд» _____

Данные о выполнении нормативов и требований Единой Всероссийской спортивной классификации на
присвоение третьего спортивного разряда

№ СМ в ЕКП, КП	Наименование спортивного мероприятия	Сроки проведения соревнований	Место проведения (субъект РФ, город)	Результаты

Фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи): _____

Глава Администрации муниципального округа
Муниципальное образование Краснодонский
Муниципальный округ Луганской Народной
Республики

_____ ФИО

Подпись

« ____ » ____ 20__ г.

Руководитель спортивной федерации
(уполномоченное должностное лицо)

_____ ФИО

Подпись

« ____ » ____ 20__ г.

МП

Приложение №2
к Административному регламенту
предоставление муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

Блок – схема предоставления муниципальной услуги



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставление муниципальной услуги
«Присвоения спортивных разрядов»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
паспорт серии _____ номер _____ выдан _____
(кем, когда)
проживающий (-ая) по адресу: _____,
_____, даю согласие на обработку своих персональных
данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса,
семейного положения, образования, профессии, рода занятий, спортивного разряда,
спортивного звания, квалификационной категории, ИНН, сведений
государственного пенсионного страхования), то есть на любые действия (операции)
или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств
автоматизации или без использования таких средств с персональными данными,
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
персональных данных, для целей, связанных
с _____
(указать цели)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва
в письменной форме.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись, расшифровка)

Согласие законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
 паспорт серии _____ номер _____ выдан _____
(кем, когда)
 _____,
 проживающий (-ая) по адресу: _____

_____, даю согласие на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного положения, образования, профессии, рода занятий, спортивного разряда, спортивного звания, квалификационной категории, ИНН, сведений государственного пенсионного страхования), то есть на любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных своего несовершеннолетнего ребенка:

(Ф.И.О. полностью)
 _____ серии _____ номер _____
(наименование документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего)
 выдан _____
(кем, когда)

проживающий (-ая) по адресу: _____

для целей, связанных с _____
(указать цели)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись, расшифровка)