



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 июля 2019 года

№ 787

О внесении изменений в постановление администрации «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги администрацией муниципального образования «Онежский муниципальный район» № 42 от 18.01.2019 года

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением главы муниципального образования «Онежский муниципальный район» от 27 апреля 2012 года № 236 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Онежский муниципальный район»», в целях приведения нормативно правового акта в соответствие с действующим законодательством, АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги администрацией муниципального образования «Онежский муниципальный район» № 42 от 18.01.2019 года изменения:

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» № 42 от 18.01.2019 года изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление и приложения к нему на официальном сайте муниципального образования «Онежский муниципальный район» в сети Интернет (www.onegaland.ru).

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата Серову Н.Е.

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Онежский муниципальный район»
от 12 июля 2019 № 787

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по присвоению, подтверждению,
лишению, восстановлению спортивных разрядов (второй спортивный разряд,
третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-
прикладных видов спорта)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальных услуги по присвоению, подтверждению, лишению, восстановлению спортсменам второго спортивного разряда, третьего спортивного разряда в муниципальном образовании «Онежский муниципальный район» (далее - муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» (далее - администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в лице муниципального казенного учреждения «Отдел культуры, туризма и спорта» администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» (далее - Отдел) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по присвоению, подтверждению, лишению, восстановлению спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

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

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги от заявителя;
- рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении услуги либо об отказе в ее предоставлении;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в ее предоставлении.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги по присвоению, подтверждению, лишению, восстановлению спортсменам второго спортивного разряда, третьего спортивного разряда являются:

Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявители) являются региональные или местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности.

В случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, действующих на территории муниципального образования «Онежский муниципальный район» и Архангельской области, заявителями являются физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку, или образовательные организации, к которым принадлежит спортсмен, по месту их нахождения.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно в здании Администрации или в отделе культуры, туризма и спорта;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.);
- в помещениях администрации (на информационных стендах);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

7. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты отраслевых органов Администрации, а также об органах и учреждениях задействованных в предоставлении Муниципальной услуги размещаются:

- на информационно-телекоммуникационной сети Интернет муниципального образования «Онежский муниципальный район»: www.onegaland.ru.
- на информационном стенде в Администрации и Отдела.

Адрес местонахождения Администрации и Отдела: 164840, Архангельская область, г. Онега, ул. Шаревского, д. 6.

- Контактные телефоны: (81839) 7-10-42, 7-19-10
- Факс: (81839) 7-10-42.
- Адрес электронной почты: kultura@onegaland.ru.

8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (при обращении заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

- контактные данные Отдела (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, номер телефона для справок, адрес электронной почты);
- график приема заявителей:
 - понедельник 8.30 - 17.30 ;
 - вторник 8.30 - 16.30 ;
 - среда - 8.30 - 16.30;
 - четверг 8.30 - 16.30;
 - пятница – 8.30 - 16.30;
 - суббота, воскресенье – выходной.
- график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц (муниципальных служащих).
- Адрес электронной почты: kultura@onegaland.ru, 164840, Архангельская область, г. Онега, ул. Шаревского, д. 6.
- Контактные телефоны: (81839) 7-10-42.
- Факс: (81839) 7-10-42.

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления Услуги.

9. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отраслевых органов Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок сотрудника отраслевого органа Администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника отраслевого органа Администрации, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника отраслевого органа Администрации, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

10. Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009

года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах, и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

11. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет администрации муниципального образования, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие оказание муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и извлечения на информационных стендах);
- блок-схемы и краткое описание порядка предоставления услуги (приложение № 1);
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявители, представившие документы в обязательном порядке информируются специалистами:

- о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

12. Полное наименование муниципальной услуги: «Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление второго спортивного разряда, третьего спортивного разряда, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта».

Муниципальная услуга предоставляется Отделом культуры, туризма и спорта.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале

государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://gosuslugi29.ru>, www.onegaland.ru.)

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для присвоения спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд) (далее - спортивные разряды) заявитель представляет в функциональный орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу (далее орган, предоставляющий муниципальную услугу), следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

- а) представление на присвоение спортивных разрядов (далее - представление) согласно приложению N 2 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) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования - для присвоения спортивных разрядов "второй спортивный разряд", "третий спортивный разряд" (за исключением международных соревнований);

председателем судейской коллегии (главным судьей) - для присвоения юношеских спортивных разрядов;

- г) две фотографии размером 3 x 4 см;

д) 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);

е) 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 (за исключением юношеских 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.
ж) согласие на обработку персональных данных.
Представление и документы подаются в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить:

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС).

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

14.1 Для подтверждения спортивных разрядов заявитель предоставляет в Отдел следующие документы:

- а) ходатайство о подтверждении спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организации (далее - ходатайство);
- б) копию протокола или выписку из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей),

отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, утвержденных Министерством спорта Российской Федерации (далее - Министерство);

в) копию справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования;

г) согласие на обработку персональных данных.

Ходатайство для подтверждения спортивного разряда подается в Отдел в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд.

14.2 Для лишения спортивных разрядов заявитель предоставляет в Отдел следующие документы:

а) заявление о лишении спортивного разряда согласно приложению №8;

б) согласие на обработку персональных данных.

14.3 Для восстановления спортивных разрядов заявитель предоставляет в Отдел следующие документы:

а) заявление о восстановлении спортивного разряда;

б) согласие на обработку персональных данных.

Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 14, 14.1, 14.2, 14.3, возложена на заявителя.

В случае если представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) спортивного разряда подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) спортивного разряда, а также иные документы, указанные в настоящем подпункте, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Архангельской области, и направлены в Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

15. Документы, предусмотренные подпунктом а) пункта 14 настоящего административного регламента, составляются по формам, утвержденным приложением № 2 к Административному регламенту и подпунктом ж) пункта 14 настоящего административного регламента, составляются по формам, утвержденным приложением № 6 к Административному регламенту. Документы, предусмотренные подпунктом а) пункта 14.1 настоящего административного регламента, составляются по формам, утвержденным приложением № 7 к Административному регламенту.

Документы, предусмотренные подпунктом а) пункта 14.2 настоящего административного регламента, составляются по формам, утвержденным приложением № 8 к Административному регламенту.

Документы, предусмотренные подпунктом а) пункта 14.3 настоящего административного регламента, составляются по формам, утвержденным приложением № 9 к Административному регламенту.

16. Документы, предусмотренные подпунктом а) пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в оригинале или сканированной копии, в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами подпункта е) пункта 14 настоящего административного регламента, представляются - ксерокопии или сканированной копии, или электронного документа, в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктом а) пункта 14.1 настоящего административного регламента, представляются в оригинале или сканированной копии, или электронного документа, в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктом а) пункта 14.2 настоящего административного регламента, представляются в оригинале или сканированной копии, или электронного документа, в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктом а) пункта 14.3 настоящего административного регламента, представляются в оригинале или сканированной копии, или электронного документа, в одном экземпляре.

При не предоставлении заявителем по собственной инициативе документы, указанные в пунктах 14, 14.1, 14.2, 14.3 настоящего регламента, Администрация может самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в соответствии со статьей 6 Федерального Закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в рамках межведомственного взаимодействия.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.) в орган;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых

допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям (пункты 14, 14.1, 14.2, 14,3 настоящего административного регламента);

17.1. Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является:

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;
- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;
- электронная подпись не является подлинной;
- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;
- отсутствие электронной подписи.

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования «Онежский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному пунктом 14 подраздела 2.1. настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению

требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

18. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – до 1 рабочего дня со дня поступления запроса;

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до одного рабочего дня с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня - в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

19. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

20. Срок предоставления муниципальной услуги - в течении 2 месяцев со дня поступления документов или со дня поступления запроса заявителя.

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – в течении 2 месяцев со дня поступления документов или со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основанием для отказа в присвоении спортивных разрядов являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством нормам, требованиям и условиям их выполнения;
- спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен выполнил норму, требование и условия их выполнения;
- нарушение условий допуска к соревнованиям, установленных положениями (регламентами) о межрегиональных и всероссийских официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях.

21.1 Основанием для отказа в подтверждении спортивных разрядов являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в ходатайстве, утвержденным Министерством нормам, требованиям и условиям их выполнения;

- спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд;
- нарушение условий допуска к соревнованиям, установленных положениями (регламентами) о межрегиональных и всероссийских официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях.

21.2 Основанием для отказа в лишении спортивных разрядов являются:

- несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда;
- наличие решения по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, организацией, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организацией.

21.3 Основанием для отказа в восстановлении спортивных разрядов являются:

- несоответствие представленных сведений основаниям для восстановления спортивного разряда;
- наличие решения по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, организацией, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организацией.

22. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования «Онежский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 14 подраздела 2.1. настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

23. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

24. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) издание распоряжения о присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) спортивного разряда согласно приложениям N 4, 11, 12, 13

к Административному регламенту, направление заявителю уведомления об отказе в подтверждении, лишении (восстановлении) спортивного разряда согласно приложению № 6 к Административному регламенту;

2) занесение записи в зачетную классификационную книжку, а при ее отсутствии - выдача зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда либо направление заявителю уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда (приложение N 6 к Административному регламенту).

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

25. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность [самостоятельного / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги] передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе [с использованием кресла-коляски / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги];

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям органа, предоставляющего муниципальную услугу и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии

документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

26. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом, предоставляющего муниципальную услугу в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в орган, предоставляющего муниципальную услугу для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;
27. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

28. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса заявителя - заявления с прилагаемыми к нему документами.

В целях регистрации запроса заявителя муниципальных служащий органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 18 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 17, 17.1 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в орган, предоставляющий муниципальную услугу в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

29. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 17 и 17.1 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных в пункте 17 и 17.1 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется заявителю почтовым отправлением.

В случаях, предусмотренных в пункте 17 и 17.1 настоящего административного регламента, заявителю возвращаются направленные им документы.

30. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 17 и 17.1 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственному за присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

31. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента (далее - результат предоставления муниципальной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом, предоставляющего муниципальную услугу;

Возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, обеспечивается заявителю в течение двух месяцев.

32. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 18 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в орган или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым - четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

33. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий Администрации, ответственный за присвоение разрядов, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Администрации, ответственный за присвоение разрядов, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

34. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем аппарата муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением специалистами Отдела, административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

35. Обязанности муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, по исполнению настоящего административного

регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих муниципальных служащих.

36. Решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
муниципальную услугу, его должностных лиц (муниципальных служащих)

37. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа предоставляющего муниципальной услуги, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

38. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также решений и действий (бездействия), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам

предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления 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.

10) 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:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Комитета при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба в отношении работников организаций, привлекаемых Архангельским региональным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг подается руководителю этих организаций.

40. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала

государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, определенные регламентом.

41. Жалоба заявителя должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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, 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, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

42. Жалоба, поступившая в Администрацию, предоставляющей муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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.

43. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

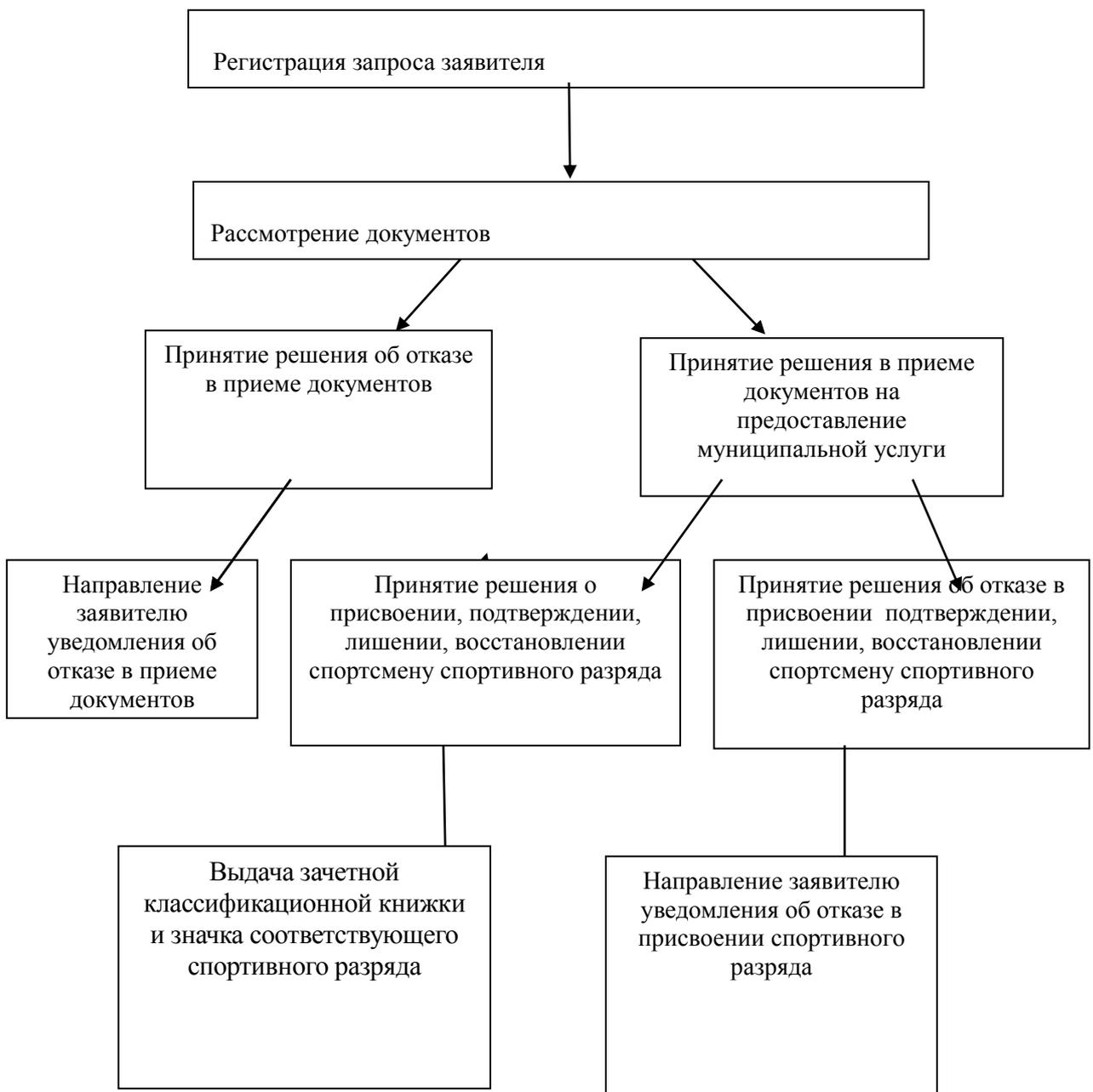
44. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
присвоению, подтверждению, лишению,
восстановлению спортивных разрядов (второй
спортивный разряд, третий спортивный разряд, за
исключением военно-прикладных и служебно-
прикладных видов спорта)

БЛОК-СХЕМА

**предоставления муниципальной услуги по присвоению, подтверждению, лишению,
восстановлению спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за
исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)**



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
присвоению, подтверждению, лишению,
восстановлению спортивных разрядов (второй
спортивный разряд, третий спортивный разряд, за
исключением военно-прикладных и служебно-
прикладных видов спорта)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
II разряд, III разряд,
(нужное подчеркнуть)

Место
для
фотокарточки
размер
3x4

Вид спорта _____

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Город (район) _____

Спортивная организация _____

Место работы (учебы) _____

Домашний адрес _____

Фамилия тренера, подготовившего спортсмена _____

Предыдущий разряд _____ когда и кем присвоен _____

Спортивный результат

Вид спорта	
Дата выполнения норматива	
Наименование соревнования (место проведения)	
Результат (дистанция, вид, время, место, вес. кат. и др.)	

Должность судьи	Фамилия, инициалы	Город	Судейская категория
Главный судья			
Главный секретарь			
Зам. главного судьи			
Зам. главного секретаря			
Судья			

На основании Положения о Единой всероссийской спортивной классификации,
утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 №
108,

(наименование организации, направляющей представление)

просит рассмотреть возможность присвоения _____ спортивного разряда спортсмену _____, выполнившему нормы ЕВСК.

Приложение:

- копия протокола официального соревнования, отражающего выполнение норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения, в том числе о победах в поединках или выписка из протокола, подписанные председателем главной судейской коллегии официального соревнования (главным судьей);
- копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанная председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей официальные соревнования, на ____ листах ____ шт.;
- 2 фотографии размером 3 x 4 см;
- согласие на обработку персональных данных.

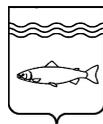
Руководитель организации

(президент спортивной федерации) _____
(Ф.И.О.)

Подпись _____

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению,
подтверждению, лишению, восстановлению спортивных
разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный
разряд, за исключением военно-прикладных и
служебно-прикладных видов спорта)



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОНЕЖСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 201 года

№

О присвоении спортивных разрядов

В соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и приказом Минспорта России от 20.02.2017 N 108 (ред. от 16.02.2018) "Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.03.2017 N 46058):

1. Присвоить спортивный разряд («второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд») по (вид спорта):

Ф.И.О., год рождения, наименование организации.

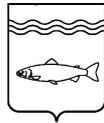
2. Отделу культуры, туризма и спорта администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» внести записи о присвоении спортивных разрядов в зачетные классификационные книжки.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на руководителя аппарата Серову Н.Е.

Глава муниципального образования

И.И. Гришин

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению, подтверждению,
лишению, восстановлению спортивных разрядов (второй спортивный
разряд, третий спортивный разряд, за исключением
военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«Онежский
муниципальный район»**

164840, г.Онега, Архангельской области
ул. Шаревского,6
тел. (факс) 881839 7-10-42
E-mail: office@onegaland.ru

от _____ 201 года № ____
на № _____ от _____ 201 года

О представлении документов

Уважаемый(ая) _____!

В связи с тем, что представленные документы не отвечают требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги "Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)", а именно _____, администрация муниципального образования «Онежский муниципальный район» возвращает Вам их обратно.

Предлагаем Вам в 20-дневный срок устранить указанные нарушения и повторно представить документы на рассмотрение.

Глава муниципального образования

Ф.И.О.

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению, подтверждению,
лишению, восстановлению спортивных разрядов (второй спортивный
разряд, третий спортивный разряд, за исключением
военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

«Онежский

муниципальный район»

164840, г.Онега, Архангельской области
ул. Шаревского,6
тел. (факс) 881839 7-10-42
E-mail: office@onegaland.ru

от _____ 201 года № ____
на № _____ от _____ 201 года

Уведомление об отказе в
предоставлении муниципальной услуги

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

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)" отделом культуры, туризма и спорта администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» принято решение об отказе в присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) Вам спортивного разряда в связи с

(указать причину отказа)

Глава муниципального образования

Ф.И.О.

Дата " ____ " _____ 20__ г

Приложение № 6

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению, подтверждению,
лишению, восстановлению спортивных разрядов (второй спортивный
разряд, третий спортивный разряд, за исключением
военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)

Согласие на обработку персональных данных Я,

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
_____ серия _____ N _____ выдан

_____ (вид основного документа, удостоверяющего личность)

_____, _____ (кем и когда выдан)
проживающий(ая) _____ по _____ адресу

_____,
являясь законным представителем субъекта персональных данных

_____ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
_____ серия _____ N _____ выдан

_____ (вид основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных)

_____, _____ (кем и когда выдан)
проживающего(ей) _____ по _____ адресу

_____,
на _____ основании

(документ, подтверждающий полномочия законного представителя) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие отделу культуры, туризма и спорта администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район», расположенному по адресу: город Онега, ул. Шаревского, дом 6 (далее - Отдел), на обработку персональных данных представляемого лица, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Согласие дается свободно, своей волей и в интересах представляемого лица. Согласие дается в целях присвоения, подтверждения, лишения,

восстановления спортивных разрядов. Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество субъекта персональных данных, год, месяц, дата и место рождения субъекта персональных данных, наименование образовательной организации, осуществляющей обучение субъекта персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение одного календарного года.

_____/_____"__"____20__г.
(подпись представителя (расшифровка подписи) (дата)

_____/_____"__"____20__г.
(подпись ответственного (расшифровка подписи) лица Отдела) (дата)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению, подтверждению,
лишению, восстановлению спортивных разрядов (второй спортивный
разряд, третий спортивный разряд, за исключением
военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)

Главе муниципального образования
«Онежский муниципальный район»

(Ф.И.О.)

**ХОДАТАЙСТВО
О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА**

(наименование местной (региональной) спортивной федерации, физкультурно-спортивной
организации/организации, осуществляющей спортивную подготовку/образовательной
организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта)

представляет документы спортсмена

(Ф.И.О., дата рождения)

занимающегося в

(наименование спортивной организации)

на подтверждение спортивного разряда " ____ " по виду спорта

который был присвоен " __ " _____ 20__ г.,

(указать наименование и номер документа о присвоении спортивного разряда)
Нормы, требования и условия их выполнения для подтверждения спортивного
разряда выполнены на соревновании

(наименование соревнования, место и дата его проведения)

Председателем судейской коллегии (главным судьей) являлся

(Ф.И.О., город, судейская категория)

Спортсменом выполнена норма, требования и условия:

(занятое место, количество побед, количество поединков)

Подпись руководителя спортивной федерации, (физкультурно-спортивной организации,
организации, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организации,
осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта)

М.П.

Приложение № 8

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению, подтверждению,
лишению, восстановлению спортивных разрядов (второй спортивный
разряд, третий спортивный разряд, за исключением
военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)

Главе муниципального образования
«Онежский муниципальный район»

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ЛИШЕНИИ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА

Прошу Вас лишить _____,
(Ф.И.О. спортсмена)

дата рождения _____ второго/третьего спортивного разряда по виду
спорта

Дата, номер распоряжения администрации муниципального образования «Онежский
муниципальный район» "О присвоении спортивных разрядов"

В связи с

Сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда
Необходимые подтверждающие документы прилагаются:

Копии документов, подтверждающих наличие оснований для лишения спортивного
разряда

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица местной
(региональной) спортивной федерации, физкультурно-спортивной
организации/организации, осуществляющей спортивную подготовку/образовательной
организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта

М.П.

Приложение № 9

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению, подтверждению,
лишению, восстановлению спортивных разрядов (второй спортивный
разряд, третий спортивный разряд, за исключением
военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)

Главе муниципального образования
«Онежский муниципальный район»

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОССТАНОВЛЕНИИ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА

Прошу Вас восстановить

(Ф.И.О. спортсмена)

дата рождения _____ второй/третий спортивный разряд по виду спорта

Дата, номер распоряжения администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» "О лишении спортивных разрядов"

_____.

В связи с

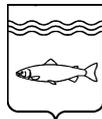
Сведения, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда
Необходимые подтверждающие документы прилагаются:

Копии документов, подтверждающих наличие оснований для восстановления спортивного разряда

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица местной (региональной) спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации/организации, осуществляющей спортивную подготовку/образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта

М.П.

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению, подтверждению,
лишению, восстановлению спортивных разрядов (второй спортивный
разряд, третий спортивный разряд, за исключением
военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОНЕЖСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 201 года

№

О подтверждении спортивных разрядов

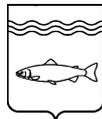
В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", на основании Положения о единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108, и представленных документов:

1. Подтвердить (номер разряда) спортивный разряд следующим спортсменам по виду спорта "(вид спорта)":
- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;
2. Отделу культуры, туризма и спорта администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» внести записи о подтверждении спортивных разрядов в зачетные классификационные книжки.
3. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на руководителя аппарата Серову Н.Е.

Глава муниципального образования

Ф.И.О.

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению, подтверждению,
лишению, восстановлению спортивных разрядов (второй спортивный
разряд, третий спортивный разряд, за исключением
военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОНЕЖСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 201 года

№

О лишении спортивных разрядов

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", на основании Положения о единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108, и представленных документов:

1. Лишить (номер разряда) спортивный разряд следующим спортсменам по виду спорта "(вид спорта)":

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

2. Отделу культуры, туризма и спорта администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» обеспечить возврат зачетной классификационной книжки и нагрудного знака.

3. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на руководителя аппарата Серову Н.Е.

Глава муниципального образования

Ф.И.О.

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению, подтверждению,
лишению, восстановлению спортивных разрядов (второй спортивный
разряд, третий спортивный разряд, за исключением
военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОНЕЖСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 201 года

№

О восстановлении спортивных разрядов

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", на основании Положения о единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108, и представленных документов:

1. Восстановить (номер разряда) спортивный разряд следующим спортсменам, по виду спорта "(вид спорта)":
- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;
2. Отделу культуры, туризма и спорта администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» обеспечить передачу зачетной классификационной книжки и нагрудного знака.
3. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на руководителя аппарата Серову Н.Е..

Глава муниципального образования

Ф.И.О.

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по присвоению, лишению,
восстановлению квалификационных категорий спортивных судей
(спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за
исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) в
муниципальном образовании «Онежский муниципальный район»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальных услуги по присвоению, лишению, восстановлению квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), (далее - муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» (далее - администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в лице муниципального казенного учреждения «Отдел культуры, туризма и спорта» администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» (далее - Отдел) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по присвоению, лишению, восстановлению квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

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

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги от заявителя;
- рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении услуги либо об отказе в ее предоставлении;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в ее предоставлении.

3. К административным процедурам (действиям), исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением

муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются: Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители) по присвоению, лишению квалификационных категорий спортивных судей являются региональные спортивные федерации, подразделения федерального органа или должностное лицо.

5. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по восстановлению квалификационных категорий спортивных судей являются региональные спортивные федерации, подразделения федерального органа или должностное лицо.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно в здании Администрации или в отделе культуры, туризма и спорта (далее- Отдел);
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.);
- в помещениях администрации (на информационных стендах);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

7. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты отраслевых органов Администрации, а также об органах и учреждениях задействованных в предоставлении Муниципальной услуги размещаются:

- на информационно-телекоммуникационной сети Интернет муниципального образования «Онежский муниципальный район»: www.onegaland.ru.
- на информационном стенде в Администрации и Отдела.

Адрес местонахождения Администрации и Отдела: 164840, Архангельская область, г. Онега, ул. Шаревского, д. 6.

- Контактные телефоны: (81839) 7-10-42, 7-19-10
- Факс: (81839) 7-10-42.
- Адрес электронной почты: kultura@onegaland.ru.

8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (при обращении заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

- контактные данные Отдела (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, номер телефона для справок, адрес электронной почты);
- график приема заявителей:
- понедельник 8.30 - 17.30 ;
- вторник 8.30 - 16.30 ;
- среда - 8.30 - 16.30;
- четверг 8.30 - 16.30;
- пятница –8.30 - 16.30;
- суббота, воскресенье – выходной.
- график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц (муниципальных служащих), а также решений и действий (бездействия).
- Адрес электронной почты: kultura@onegaland.ru, 164840, Архангельская область, г. Онега, ул. Шаревского, д. 6.
- Контактные телефоны: (81839) 7-10-42.
- Факс: (81839) 7-10-42.

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления Услуги.

9. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отраслевых органов Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок сотрудника отраслевого органа Администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника отраслевого органа Администрации, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника отраслевого органа Администрации, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

10. Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах, и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

11. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет администрации муниципального образования, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие оказание муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и извлечения на информационных стендах);
- блок-схемы и краткое описание порядка предоставления услуги (приложение № 1);
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявители, представившие документы в обязательном порядке информируются специалистами:

- о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

12. Полное наименование муниципальной услуги: «Присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Присвоение, восстановление, лишение, второй категории, третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта».

Муниципальная услуга предоставляется Отделом культуры, туризма и спорта.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале

государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://gosuslugi29.ru>, www.onegaland.ru).

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для присвоения квалификационных категорий спортивных судей заявитель предоставляет в функциональный орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу (далее орган, предоставляющий муниципальную услугу) следующие документы:

- а) заявление для присвоения квалификационной категории спортивному судье в форме представления на присвоение квалификационной категории спортивному судье, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации (далее - Представление), согласно приложению N 2 к Административному регламенту;
- б) копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации (приложение N 3 к Административному регламенту);
- в) 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 военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета;
- г) копия удостоверения "мастера спорта России международного класса" или "мастера спорта России" для кандидатов на присвоение квалификационной категории "спортивный судья второй категории", имеющим спортивное звание "мастер спорта России международного класса" или "мастер спорта России" по соответствующему виду спорта;
- д) 2 фотографии размером 3 x 4 см;
- е) согласие на обработку персональных данных (приложение N 7 к Административному регламенту);
- е) копия удостоверения "мастер спорта России международного класса", "гроссмейстер России" или "мастер спорта России".

Представление и документы подаются в Отдел в течение 4 (Четырех) месяцев со дня выполнения Квалификационных требований.

14.1 Для лишения квалификационных категорий спортивных судей "спортивный судья второй категории" и "спортивный судья третьей категории" заявитель предоставляет в Отдел заявление о лишении квалификационной категории (далее - заявление о лишении категории) согласно приложению N 8 к Административному регламенту.

Заявление о лишении категории должно содержать:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление;
- б) дату и номер документа организации о присвоении квалификационной категории;
- в) сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории (с приложением копий документов, подтверждающих основания для лишения);
- г) согласие на обработку персональных данных.

Основанием для лишения квалификационной категории является:

- а) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения всероссийской категории;
- б) наложение спортивных санкций на спортивного судью.

14.2. Для восстановления категорий спортивных судей "спортивный судья второй категории" и "спортивный судья третьей категории" заявитель предоставляет в Отдел заявление о восстановлении квалификационной категории (далее - заявление о восстановлении категории) согласно приложению N 10 к Административному регламенту.

Заявление о восстановлении категории должно содержать:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление;
- б) дату и номер документа организации о лишении квалификационной категории;
- в) сведения, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории (с приложением копий документов, подтверждающих основания для восстановления);
- г) согласие на обработку персональных данных.

Основанием для восстановления квалификационной категории является окончание срока действия наложенных спортивных санкций и принятие Отделом решения о восстановлении квалификационной категории.

Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 14, 14.1, 14.2, возложена на заявителя.

В случае если Представление, заявление о лишении (восстановлении) категории подаются через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Представление, заявление о лишении (восстановлении) категории, а также иные документы, указанные в подпунктах 14, 14.1, 14.2, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, направлены в Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

15. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с

предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных или областных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон);

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Отдела, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Отдела уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить:

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС).

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся

предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате... размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

16. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу одним из следующих способов:

- подаются заявителем лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.) в орган;

- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в

соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителей

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям (пункты 14, 14.1, 14.2, настоящего административного регламента);

17.1. нарушение региональной спортивной федерацией срока подачи Представления и документов, предусмотренных подпунктом е) пункта 14 Административного регламента;

- нарушение региональной спортивной федерацией срока устранения несоответствий в Представлении и документах, предусмотренных подпунктом е) пункта 14 Административного регламента, послужившее причиной возврата.

17.2 Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является:

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;
- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;

- электронная подпись не является подлинной;

- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;

- отсутствие электронной подписи.

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления

муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования «Онежский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному пунктом 14 подраздела 2.1. настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

18. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – до 1 рабочего дня со дня поступления запроса;

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до одного рабочего дня с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня - в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

19. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче представления, ходатайства, заявления о присвоении, лишении квалификационных категорий спортивных судей и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

20. Срок предоставления муниципальной услуги - в течении 2 месяцев со дня поступления документов или со дня поступления запроса заявителя.

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – в течении 2 месяцев со дня поступления документов или со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении или в восстановлении муниципальной услуги

21. Основанием для отказа в присвоении квалификационных категорий спортивных судей является несоответствие кандидатов на присвоение Квалификационным требованиям.

21.1 Основанием для отказа в лишении квалификационной категории является несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории, предусмотренным подпунктом е) пункта 14 Административного регламента.

22. Основанием для отказа в восстановлении квалификационной

категории является:

- 1) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления квалификационной категории, предусмотренному подпунктом е) пункта 14 Административного регламента;
- 2) наличие решения Отдела по заявлению о восстановлении квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерацией или спортивным судьей.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования «Онежский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 14 подраздела 2.1. настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

23. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

24. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) издание распоряжения о присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) спортивного разряда согласно приложениям N 4, 9, 11, к Административному регламенту, направление заявителю уведомления об отказе в подтверждении, лишении (восстановлении) спортивного разряда согласно приложению N 6 к Административному регламенту;

2) занесение записи в зачетную классификационную книжку, а при ее отсутствии - выдача зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда либо направление заявителю уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда (приложение N 6 к Административному регламенту).

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

25. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной

и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность [самостоятельного / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги] передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе [с использованием кресла-коляски / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги];

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям органа, предоставляющего муниципальную услугу и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

26. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом, предоставляющим муниципальной услугу, в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в орган, предоставляющего муниципальную услугу для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

27. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

28. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса заявителя - заявления с прилагаемыми к нему документами.

В целях регистрации запроса заявителя муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 18 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 17.1 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в орган в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

29. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 17.1 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных в пункте 17.1 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется заявителю почтовым отправлением.

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

В случаях, предусмотренных в пункте 17.1 настоящего административного регламента, заявителю возвращаются направленные им документы.

30. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 17.1 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный

за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственному за присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

31. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента (далее - результат предоставления муниципальной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом, предоставляющего муниципальную услугу;

[информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации].

Возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, обеспечивается заявителю в течение двух месяцев.

32. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 18 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления

муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в орган или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым - четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

33. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий Администрации, ответственный за присвоение, лишение квалификационных категорий спортивных судей, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Администрации, ответственный за присвоение, лишение квалификационных категорий спортивных судей, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

34. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем аппарата муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими Администрации и специалистами Отдела, административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

35. Обязанности муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных

регламентах соответствующих муниципальных служащих.

36. Решения руководителя Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц (муниципальных служащих), а также решений и действий (бездействия)

37. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа предоставляющего муниципальной услуги, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

38. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также решений и действий (бездействия), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам

предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления 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.

10) 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:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Комитета при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба в отношении работников организаций, привлекаемых Архангельским региональным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг подается руководителю этих организаций.

40. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала

государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, определенные регламентом.

41. Жалоба заявителя должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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, 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, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

42. Жалоба, поступившая в Администрацию, предоставляющей муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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.

43. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

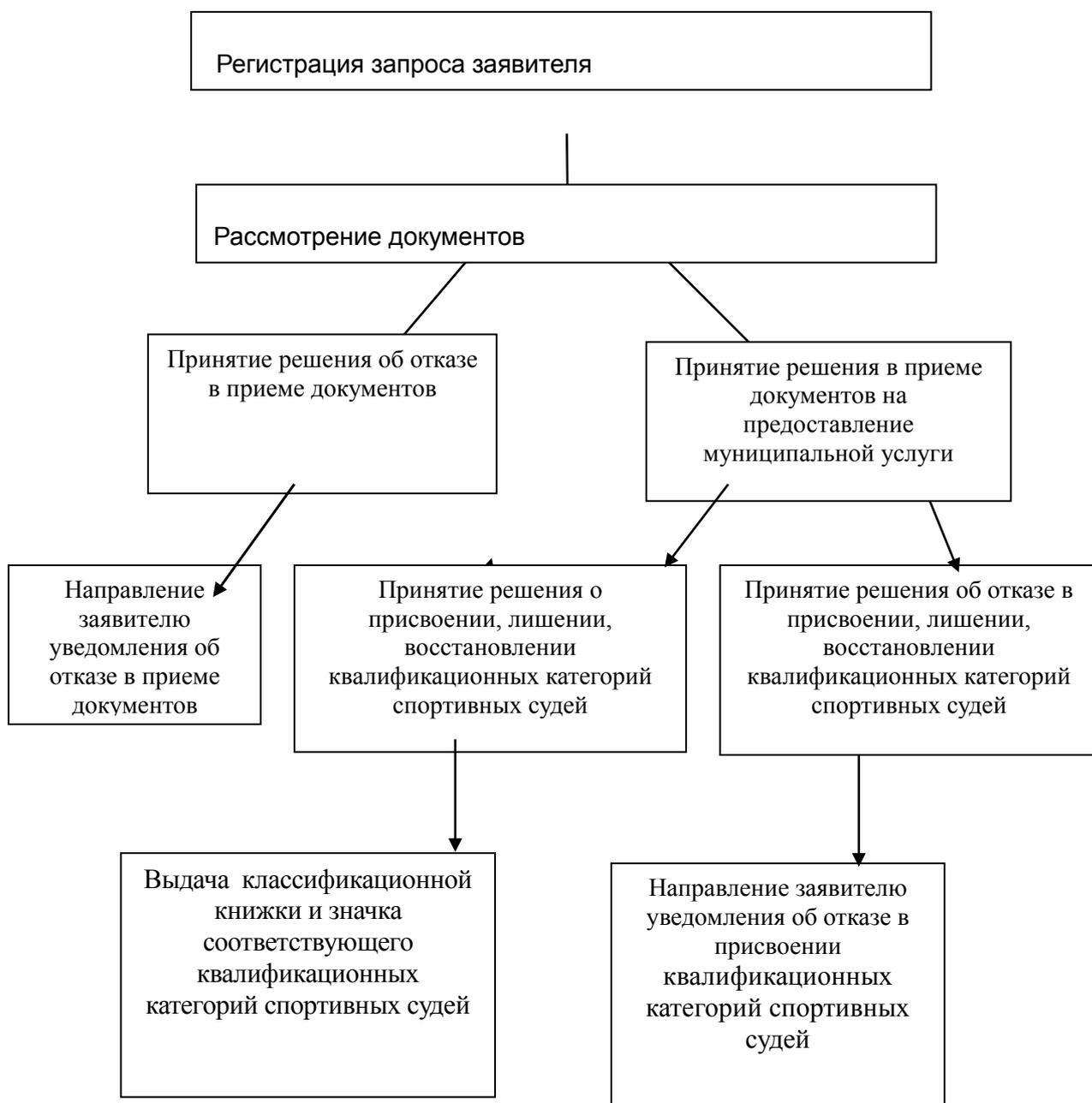
44. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
присвоению, лишению, восстановлению
квалификационных категорий спортивных судей
(спортивный судья второй категории, спортивный
судья третьей категории, за исключением военно-
прикладных и служебно-прикладных видов спорта)

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги по присвоению, лишению,
восстановлению квалификационных категорий спортивных судей
(спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за
исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) в
муниципальном образовании «Онежский муниципальный район»



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению,
лишению, восстановлению квалификационных категорий
спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный
судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и
служебно-прикладных видов спорта)

Представление

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

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 x 4 см	Дата присвоения предыдущей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)				
Имя							
Отчество (при наличии)							

Дата рождения (число, месяц, год)		Наименован ие вида спорта (спортивной дисциплины)					
Субъект Российской Федерации		Номер - код вида спорта					
Адрес (место жительства)		Наименован ие и адрес (место нахождения) организации, осуществля ющей учет судейской деятельност и спортивного судьи					
Место работы (учебы), должность							
Образование		Спортивное звание (при наличии)					
Участие в теоретических занятиях, сдача нормативов по			Дата (число	Оценка			

физической подготовке (для видов спорта, где такие нормативы предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета, прохождение аттестации	, месяц, год)							
1								
2								

Наименование региональной спортивной федерации

Должность (Фамилия, инициалы)

Подпись _____

Дата _____

(число, месяц, год)

Место печати (при наличии)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению, лишению,
восстановлению квалификационных категорий спортивных судей
(спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей
категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных
видов спорта)

Карточка учета

Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи			Наименование вида спорта				
			Номер-код вида спорта				
Фамилия		Имя	Отчество (при наличии)	Дата рождения			Фото 3 x 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/под тверждена/ли шена/ восстано влена	Реквизиты документа о присвоении/подтв ерждении/лишени и/восстановлении		Наименование организации, принявшей решение о присвоении/подтв ерждении/лишени и/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			

Приложение № 4

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению,
лишению, восстановлению квалификационных категорий
спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный
судья третьей категории, за исключением военно-прикладных
и служебно-прикладных видов спорта)



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОНЕЖСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 201 года

№

О присвоении квалификационных категорий
спортивным судьям

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", на основании Положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30.09.2015 N 913, и представленных документов о выполнении квалификационных норм и требований, предъявляемых к спортивным судьям, постановляю:

1. Присвоить квалификационные категории спортивных судей (спортивный судья (номер категории) по виду спорта "(вид спорта)":

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

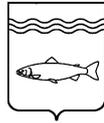
2. Отделу культуры, туризма и спорта администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» обеспечить передачу классификационной книжки и нагрудного знака.

3. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на руководителя аппарата Серову Н.Е..

Глава муниципального образования

Ф.И.О.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению,
лишению, восстановлению квалификационных категорий
спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный
судья третьей категории, за исключением военно-прикладных
и служебно-прикладных видов спорта)



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«Онежский
муниципальный район»**

164840, г.Онега, Архангельской области
ул. Шаревского,6
тел. (факс) 881839 7-10-42
E-mail: office@onegaland.ru

от _____ 201 года № ____
на № _____ от _____ 201 года

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Уважаемый(ая) _____ !

В связи с тем, что представленные документы не отвечают требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги "Присвоение квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории)", утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» от _____ N _____, а именно _____, администрация муниципального образования «Онежский муниципальный район» возвращает Вам их обратно.

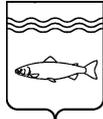
Предлагаем Вам в 20-дневный срок устранить указанные нарушения и повторно представить документы на рассмотрение.

Глава муниципального образования

Ф.И.О.

Дата " ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению,
лишению, восстановлению квалификационных категорий
спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный
судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и
служебно-прикладных видов спорта)



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«Онежский
муниципальный район»**

164840, г.Онега, Архангельской области
ул. Шаревского,6
тел. (факс) 881839 7-10-42
E-mail: office@onegaland.ru

от _____ 201 ____ года № ____
на № _____ от _____ 201 ____ года

Об отказе в присвоении судейской категории

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

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Присвоение квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории)", утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» от _____ N _____, принято решение об отказе в присвоении Вам судейской категории в связи с _____

(указать причину отказа)

Глава муниципального образования

Ф.И.О.

Дата " ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению,
лишению, восстановлению квалификационных категорий
спортивных судей (спортивный судья второй категории,
спортивный судья третьей категории, за исключением
военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ серия _____ N _____ выдан _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу _____

являясь законным представителем субъекта персональных данных

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

_____ серия _____ N _____ выдан _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных)

(кем и когда выдан)

проживающего(ей) по адресу _____

на основании _____

(документ, подтверждающий полномочия законного представителя) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие отделу культуры, туризма и спорта администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район», расположенному по адресу: город Онега, ул. Шаревского, дом 6 (далее - Отдел), на обработку персональных данных представляемого лица, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Согласие дается свободно, своей волей и в интересах представляемого лица. Согласие дается в целях присвоения, подтверждения, лишения, восстановления спортивных разрядов.

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество субъекта персональных данных, год, месяц, дата и место рождения субъекта персональных данных, наименование образовательной организации, осуществляющей обучение субъекта персональных данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение одного календарного года.

_____/_____ "___" _____ 20__ г.

(подпись представителя (расшифровка подписи))

(дата)

_____/_____ "___" _____ 20__ г.

(подпись ответственного (расшифровка подписи) лица Отдела) (дата)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по присвоению,
лишению, восстановлению квалификационных категорий
спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный
судья третьей категории, за исключением военно-прикладных
и служебно-прикладных видов спорта)

Главе муниципального образования
«Онежский муниципальный район»

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ЛИШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ СПОРТИВНОГО
СУДЬИ

Прошу Вас лишить квалификационной категории спортивного судью
"(наименование категории)" по виду спорта "(вид спорта)" _____

(Ф.И.О.), дата рождения

Дата, номер постановления администрации муниципального образования
«Онежский муниципальный район» "О присвоении квалификационных
категорий спортивных судей". В связи с _____

Сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной
категории. Необходимые подтверждающие документы прилагаются:

Копии документов, подтверждающих наличие оснований для лишения
квалификационной категории спортивного судьи

М.П. (Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы
уполномоченного лица региональной спортивной федерации)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
присвоению, лишению, восстановлению квалификационных
категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории,
спортивный судья третьей категории, за исключением
военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОНЕЖСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 201 года

№

О лишении квалификационных
категорий спортивных судей

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", на основании Положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 N 134, и представленных документов, подтверждающих основания для лишения квалификационной категории спортивного судьи:

1. Лишить квалификационной категории спортивного судью (номер категории) по виду спорта "(вид спорта)":

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации.

2. Отделу культуры, туризма и спорта администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» обеспечить передачу классификационной книжки и нагрудного знака.

3. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на руководителя аппарата Серову Н.Е..

Глава муниципального образования

Ф.И.О.

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
присвоению, лишению, восстановлению квалификационных
категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории,
спортивный судья третьей категории, за исключением
военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)

Главе муниципального образования
«Онежский муниципальный район»

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОССТАНОВЛЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ
СПОРТИВНОГО СУДЬИ

Прошу Вас восстановить квалификационную категорию спортивного судьи
"(наименование категории)" по виду спорта "(вид спорта)" _____

(Ф.И.О.), дата рождения

Дата, номер постановления администрации муниципального образования
«Онежский муниципальный район» "О лишении квалификационных категорий
спортивных судей". В связи с

Сведения, подтверждающие основания для восстановления квалификационной
категории. Необходимые подтверждающие документы прилагаются:

Копии документов, подтверждающих наличие оснований для восстановления
квалификационной категории спортивного судьи

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного
лица региональной спортивной федерации

М.П.

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
присвоению, лишению, восстановлению квалификационных
категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории,
спортивный судья третьей категории, за исключением
военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОНЕЖСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 201 года

№

О восстановлении квалификационных
категорий спортивных судей

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", на основании Положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 N 134, и представленных документов, подтверждающих основания для восстановления квалификационной категории спортивного судьи, постановляю:

1. Восстановить квалификационную категорию спортивного судью (наименование категории) по виду спорта "(вид спорта)":
- Ф.И.О., год рождения, наименование организации.
2. Отделу культуры, туризма и спорта администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» обеспечить передачу классификационной книжки и нагрудного знака.
3. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на руководителя аппарата Серову Н.Е..

Глава муниципального образования

Ф.И.О.

Приложение №12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
присвоению, лишению, восстановлению квалификационных
категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории,
спортивный судья третьей категории, за исключением
военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«Онежский
муниципальный район»**

164840, г.Онега, Архангельской области
ул. Шаревского,6
тел. (факс) 881839 7-10-42
E-mail: office@onegaland.ru

от _____ 201 года №_____
на № _____ от _____ 201 года

Уведомление об отказе в лишении (восстановлении)
спортивного судьи

Уважаемый (ая) _____!

(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)", утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» от _____ N _____, принято решение об отказе в лишении (восстановлении) спортивного судьи

_____ (Ф.И.О. судьи)

Квалификационной судейской категории по виду спорта

" _____ " в связи с _____

_____ (указать причину отказа)

Глава муниципального образования

Ф.И.О.

