**АДМИНИСТРАЦИЯ  МУНИЦИПАЛЬНОГО  ОБРАЗОВАНИЯ  
"ГОРОД  АРХАНГЕЛЬСК"  
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20 февраля 2019 г. № 259

**Об утверждении административного регламента предоставления   
муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов   
"второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд"   
на территории муниципального образования "Город Архангельск"   
Архангельской области**

               В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона Архангельской области от 02.07.2012 № 508-32-ОЗ "О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении" Администрация муниципального образования "Город Архангельск" **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области (далее – административный регламент).

2.   Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

3.   Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава муниципального образования  
"Город Архангельск"       И.В. Годзиш**

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

"Город Архангельск"

от 20.02.2019 № 259

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд"**

**и "третий спортивный разряд" на территории муниципального**

**образования "Город Архангельск" Архангельской области"**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области" (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) региональная спортивная федерация;

2) местная спортивная федерация;

3) физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляю-щие спортивную подготовку или образовательная организация, которой принадлежит спортсмен.

1.2.2. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего регламента, вправе выступать:

1) руководитель региональной спортивной федерации;

2) руководитель местной спортивной федерации;

3) руководитель физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку или образовательная организация, которой принадлежит спортсмен.

2

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

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

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом   
о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном информационном интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск";

на Архангельском региональном портале государственных и муници-пальных услуг (функций);

в помещениях органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, (на информационных стендах).

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

1) сообщается следующая информация:

контактные данные органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги*.*

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации   
о наименовании органа Администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать   
10 минут. При невозможности муниципального служащего Администрации, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего 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.

3

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Администрации 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".

1.3.3. На официальном информационном Интернет-портале муниципаль-ного образования "Город Архангельск" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, указанные в пункте 1.3.2 настоящего администра-тивного регламента;

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

1.3.4. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация, указанная   
в пункте 1.3.3 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

1.3.5. В помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего административного регламента.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

"Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области.

4

**2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов и организаций, участвующих**

**в предоставлении муниципальной услуги**

2.2.1. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Администрацией в лице управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – Управление).

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата осуществляется в отделе регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документационного обеспечения и работы с населением Администрации муниципального образования "Город Архангельск", Управлении.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

департамент контроля, документационного обеспечения и работы   
с населением Администрации муниципального образования "Город Архангельск.

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) присвоение спортсмену спортивного разряда и выдача зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда;

2) выдача решения Администрации об отказе в присвоении спортсмену спортивного разряда.

**2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

2.4.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя, при поступлении запроса заявителя   
в Администрацию – в день поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет 2 месяца;

5

3) передача документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента, муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, осуществляется в течение одного дня после подписания документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней после подписания документов, предусмотренных пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги –   
не более 15 минут;

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

2.4.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги до 2 месяцев и 10 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

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

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

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября   
2011 года № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября   
2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

приказ Минспорта России от 20 февраля 2017 года № 108   
"Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации";

постановление Администрации муниципального образовании "Город Архангельск от 22 июня 2012 года № 164 "Об утверждении Перечня

6

муниципальных услуг, предоставляемых органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

решение Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410 "**Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами мэрии города Архангельска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами мэрии города Архангельска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг"**;

решение Архангельской городской Думы от 25.11.2015 № 291  
"Об утверждении Положения об Администрации муниципального образования "Город Архангельск;

**положение об управлении по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования "Город Архангельск", утвержденное постановлением Главы муниципального образования "Город Архангельск" от 07.02.2014 № 83.**

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее – запрос заявителя):

1) представление для присвоения спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или местной спортивной федерации (далее при совместном упоминании - спортивные федерации) по месту их территориальной сферы деятельности (приложение к настоящему административному регламенту).

В случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, спортивные разряды "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" присваиваются по представлению для присвоения спортивного разряда, заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации, к которой принадлежит спортсмен, по месту их нахождения;

2) 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;

7

3) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной:

председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования;

4) две фотографии размером 3 x 4 см;

5) 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);

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

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

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

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

2.6.2. Документы, предусмотренные подпунктами 1 – 6 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются в 1 экземпляре каждый.

2.6.3. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.1, настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту.

2.6.4. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в отдел регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документационного обеспечения и работы с населением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" или Управление;

направляются почтовым отправлением с описью вложения в Администрацию.

2.6.5. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

8

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии   
с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск";

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,   
за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных   
в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=881E99E3455834B7042C362E85926919BDD70E3589EB40192B5FB096EA58C3B8F50387CBF6007E38F1K7H) Федерального закона от 27.10.2010   
№ 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, 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 руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

9

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей   
в соответствии с пунктами 1.2.1 и 1.2.2 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов, установленный пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пунктов 2.6.1, 2.6.3, 2.6.4, настоящего административного регламента;

2.7.2. 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) и официальном информационном интернет – портале муниципального образования "Город Архангельск".

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.7.1 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.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для принятия решения органа об отказе   
в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

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

2) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемыми их организаторами;

3) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен выполнил норму, требование и условия их выполнения;

4) копии документов не соответствуют подлинникам документов.

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)

10

и официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 2.8.2 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.

**2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги не требуются.

**2.10. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

2.11.1. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этого помещениях Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 1.3.3 настоящего административного регламента.

2.11.2. Помещения Администрации, 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

11

услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации   
о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, 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, 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, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов   
к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги,   
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, 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.

**2.12. Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

12

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

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

3) запись на прием в Администрацию для подачи запросов   
о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

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

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (пункт 2.6.1 настоящего административного регламента).

13

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1   
пункта 2.4.1 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 (подраздел 2.7 настоящего административного регламента).

3.1.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, 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 подпунктами 2 и 3 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа Администрации, осуществляющего прием документов,   
и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы. Уведомление об отказе в приеме документов направляется любым из указанных заявителем   
в запросе способов.

3.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в системе электронного документооборота "Дело" и направляет его муниципальному служащему, ответственному за рассмотрение вопроса   
о присвоении спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" (далее – муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о присвоении спортсменам спортивных разрядов).

3.1.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

**3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги**

**и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

14

3.2.2. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о присвоении спортсменам спортивных разрядов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о присвоении спортсменам спортивных разрядов, подготавливает решение Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В решении Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о присвоении спортсменам спортивных разрядов, подготавливает приказ о присвоении спортивного разряда.

3.2.5. Приказ о присвоении спортсменам спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и передается муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

3.2.6. Результатом административной процедуры является подписание начальником управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования "Город Архангельск" приказа о присвоении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**3.3. Выдача заявителю результата предоставления**

**муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

3.3.2. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки), либо направляет заявителю почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением

15

муниципальной услуги лично в Администрацию или посредством почтового отправления.

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

3.3.3. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию или Управление одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о присвоении спортсменам спортивных 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, ответственный за рассмотрение вопроса о присвоении спортсменам спортивных разрядов, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.3.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником Управления в следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Обязанности муниципальных служащих Администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.

4.3. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в

16

Администрацию муниципального образования "Город Архангельск".

4.4. Решения Администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ   
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",   
и в судебном порядке.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих**

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться   
с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации,   
ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

5.2. Жалобы подаются:

на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих Администрации – руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, – Главе муниципального образования "Город Архангельск" или заместителю Главы муниципального образования "Город Архангельск", курирующему его деятельность.

5.3. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 5.2 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ   
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации муниципального образования "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государствен-ных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением мэрии города Архангельска от 28.08.2014 № 712 и настоящим административным регламентом.

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

Приложение

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" на территории муниципального образования

"Город Архангельск" Архангельской области

Место

для

фотокарточки

размер

3х4

П Р Е Д С Т А В Л Е Н И Е

**II разряд, III разряд,**

(нужное подчеркнуть)

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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (Ф.И.О.)

М.П.

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