



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДАРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2017

№ 252

пгт Даровской

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 227 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации», администрация Даровского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить административный регламент отдела по делам культуры, молодежи, спорту и социальной работе администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее - Регламент), согласно Приложению.

2. Организовать размещение Регламента на официальном сайте администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего отделом по делам культуры, молодёжи, спорта и социальной работе Арасланова Р.К.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Даровского района О.Ю. Елькин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Даровской муниципальный
район
Кировской области
от 26.04.2017 № 252

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент отдела по делам культуры, молодежи, спорту и социальной работе администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее - администрации Даровского района) по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) отдела по делам культуры, молодежи, спорту и социальной работе администрации Даровского района Кировской области (далее - Отдел), порядок взаимодействия между заявителями и должностными лицами Отдела при осуществлении полномочий по присвоению спортивных разрядов: «2, 3 спортивный разряд», «1, 2, 3 юношеский спортивный разряд».

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются: местные спортивные федерации или физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы), где спортсмен проходит спортивную подготовку

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

по месту нахождения Отдела: Кировская область, Даровской район, пгт Даровской, ул Набережная, д.8;

по телефону: 88(3336) 2-23-05;

путем письменного обращения (почтовый адрес: ул. Набережная, д.8, пгт Даровской 612140, отдел по делам культуры, молодежи, спорту и социальной работе администрации Даровского района Кировской области);

посредством обращения по электронной почте: admdaro@kirovreg.ru;

Прием заявителей осуществляется ежедневно с 8.00 до 17.00 (за исключением нерабочих и праздничных дней).

1.3.2. На информационном стенде по месту нахождения Отдела, размещается следующая информация:

место нахождения Отдела (адрес), график работы, номер телефона и электронной почты Отдела;

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

перечень должностных лиц Отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги с указанием служебных телефонов;

текст настоящего Регламента;

перечень документов, которые необходимо представить для регистрации;

порядок предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы (приложение 1 к настоящему регламенту).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение спортивных разрядов».

2.2. Услугу предоставляет отдел по делам культуры, молодежи, спорту и социальной работе администрации Даровского района Кировской области. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Даровского района.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является присвоение спортивного разряда.

При присвоении спортивного разряда выдаются:

постановление о присвоении спортивного разряда,

зачетная классификационная книжка (или вносится запись в зачетную классификационную книжку),

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов.

2.5. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, выдаются заявителю лично в день обращения.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

приказом Министерства спорта Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 227 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации» (далее - ЕВСК);

решением Даровской районной Думы Кировской области от 26.02.2016 № 502 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области»;

постановлением администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области от 19.03.2015 № 154 "Об определении уполномоченных осуществлять отдельные государственные полномочия";

постановлением администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области от 10.01.2017 года № 04 «Об утверждении Положения об отделе по делам культуры, молодежи, спорта и социальной работе администрации Даровского района Кировской области».

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

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов: «2, 3 спортивный разряд» и «1, 2, 3 юношеский спортивный разряд» заявитель должен самостоятельно представить следующие документы:

представление, подписанное руководителем местной спортивной федерации или физкультурно-спортивной организации (в том числе спортивного клуба), где спортсмен проходит спортивную подготовку (Приложение 2,3 к Регламенту);

заверенные в установленном порядке копии протоколов спортивных соревнований, подтверждающие выполнение спортивных разрядов;

справки главной судейской коллегии спортивных соревнований о победах в поединках.

2-3 страницы паспорта гражданина РФ (свидетельство о рождении) спортсмена;

учетную карточку спортсмена;

2 фото размером 3x4

2.7.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Если организатором соревнований является Отдел или подведомственные администрации Даровского района учреждения, заверенные в установленном порядке копии протоколов спортивных соревнований, подтверждающие выполнение спортивных разрядов, а также справки главной судейской коллегии спортивных соревнований о победах в поединках заявитель вправе представить по собственной инициативе. Непредставление таких документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

предоставление неполного пакета документов согласно установленному перечню;

предоставление неправильно оформленных документов.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие представленных сведений нормам, требованиям и условиям, выполнение которых необходимо для присвоения соответствующих спортивных разрядов;

недостоверность представленных сведений.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

| № | Название услуги, которая является необходимой и обязательной | Платность предоставления | Документ, получаемый в результате услуги, которая является необходимой и обязательной |
|----|--|--------------------------|---|
| 1. | Подготовка копии протокола спортивных соревнований | Бесплатно | Копия протокола спортивных Соревнований |
| 2. | Выдача справки главной | Бесплатно | Справка главной |
| | судейской коллегии спортивных соревнований о победах в поединках | | судейской коллегии спортивных соревнований о победах в |

2.11. Муниципальная услуга «Присвоение спортивных разрядов» оказывается на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди:

при подаче запроса о предоставлении услуги составляет 15 минут;

при получении результата предоставления муниципальной услуги 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление (ходатайство) о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документов в администрацию Даровского района.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
26.04.2017 D: Егоров П.И./регламент разряды

Взаимодействие заявителей и заинтересованных лиц с сотрудниками отдела, ответственными за предоставление услуги происходит:

при консультировании по вопросам предоставления услуги (в устной, письменной формах, а также по электронной почте),

при подаче пакета документов на присвоение спортивных разрядов;

при информировании о результатах и при получении результатов оказания услуги по присвоению спортивных разрядов.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителями либо их законными представителями лично, по телефону или по письменному запросу.

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

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение представленных документов;

изготовление постановления о присвоении спортивного разряда,

проставление отметки об отказе в присвоении спортивного разряда,

выдача копии постановления Отдела, зачетной классификационной книжки;

выдача представленного пакета документов (при отказе).

3.1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию с письменным заявлением и предъявлением:

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Заявление о выдаче разрешение на строительство может быть подано в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

3.3. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления:

регистрирует заявление в установленном порядке;

направляет заявление на рассмотрение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.4. Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступивших документов.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 день.

3.6. Рассмотрение представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных документов сотруднику Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие всех необходимых документов на предмет соблюдения заявителем требований и условий настоящего Регламента, на соответствие представленных сведений нормам, установленным Положением о ЕВСК.

В ходе рассмотрения представленных заинтересованным лицом документов сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку:

достоверности представленных документов (проверка наличия в документах всех необходимых подписей, печатей, реквизитов, проверка на отсутствие подчисток, исправлений);

выполнения спортсменом (спортсменами), указанном в ходатайстве (заявлении), норм, требований и условий их выполнения для присвоения

спортивного разряда в соответствии с ЕВСК.

Административная процедура осуществляется в течение 30 рабочих дней с момента регистрации документов.

Результат процедуры - составление справки о выполнении или невыполнении спортсменом (спортсменами) норм, требований и условий их выполнения для присвоения спортивного разряда в соответствии с ЕВСК.

3.7. Утверждение постановления о присвоении спортивного разряда.

Основанием для начала административной процедуры является соответствие выполненным спортсменом (спортсменами) норм, требований и условий для присвоения спортивного разряда в соответствии с ЕВСК. Сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления о присвоении спортивного разряда.

Результат процедуры - утвержденное постановление администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области о присвоении спортивных разрядов.

Решение о присвоении спортивных разрядов принимается в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 227 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации».

3.8. Проставление отметки об отказе в присвоении спортивного разряда. Основанием для начала административной процедуры является невыполнение спортсменом (спортсменами) норм, требований и условий для присвоения спортивного разряда в соответствии с ЕВСК.

Сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, ставит отметку ОТКАЗ (с указанием причин) на представлении.

Результат процедуры - отметка ОТКАЗ на представлении.

Решение об отказе в присвоении спортивных разрядов принимается в

соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 227 "Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации".

3.9. Выдача постановления «О присвоении спортивного разряда», классификационной книжки (внесение записи в классификационную книжку).

Информирование заявителей об утверждении постановления администрации муниципального образования Даровской муниципальный район «О присвоении спортивного разряда» осуществляется в устной форме или письменной форме.

Сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю копию постановления «О присвоении спортивного разряда», зачетную классификационную книжку (либо вносит запись в зачетную классификационную книжку). Административная процедура осуществляется при личном обращении заявителя или его законного представителя в течение дня обращения.

Результат процедуры - выдача постановления администрации Даровского района Кировской области «О присвоении спортивного разряда», зачетной классификационной книжки (внесение записи в зачетную классификационную книжку).

3.10. Выдача документов, представленных на присвоение спортивного разряда. Основанием для начала процедуры является наличие отметки ОТКАЗ на представлении о присвоении спортивного разряда.

Информирование заявителей об отказе в присвоении спортивного разряда осуществляется в устной форме или письменной форме.

Сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю копию представления на присвоение спортивного разряда пакет документов, представленных на присвоение спортивного

разряда (кроме ходатайств и представления). Ходатайства и представления, а также копия пакета представленных документов остается в Отделе.

Заявитель ставит свою подпись с указанием расшифровки в журнале регистрации документов на присвоение спортивных разрядов, в графе выдачи результатов оказания муниципальной услуги.

4. Формы контроля за выполнением регламента

Контроль за предоставлением услуги по присвоению спортивных разрядов осуществляет заведующий Отделом. За неправомерные решения и действия (бездействие) сотрудников Отдела, ответственных за предоставление услуги по присвоению спортивных разрядов применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба подается в администрацию Даровского района в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме, а также путем представления ее заявителем на личном приеме.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами администрации Даровского района Кировской области;

за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Даровского района Кировской области;

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой.

5.4. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, должностного лица Отдела;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением

и действием (бездействием) Отдела, должностного лица Отдела. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) не предусмотрено.

5.6. Ответ на жалобу (претензию) не дается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в жалобе, поступившей в форме электронного документа, не указаны фамилия либо имя заявителя и адрес электронной почты;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо членам его семьи;

если текст письменного обращения не поддается прочтению;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

рассмотрения данной жалобы судом и наличия вынесенного судебного решения по ней.

5.7. Заявитель имеет право на:

ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и

материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.8. Жалоба (претензия), поступившая в администрацию Даровского района, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела, должностного лица Отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы администрация Даровского района принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. 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 (претензии).

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

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является

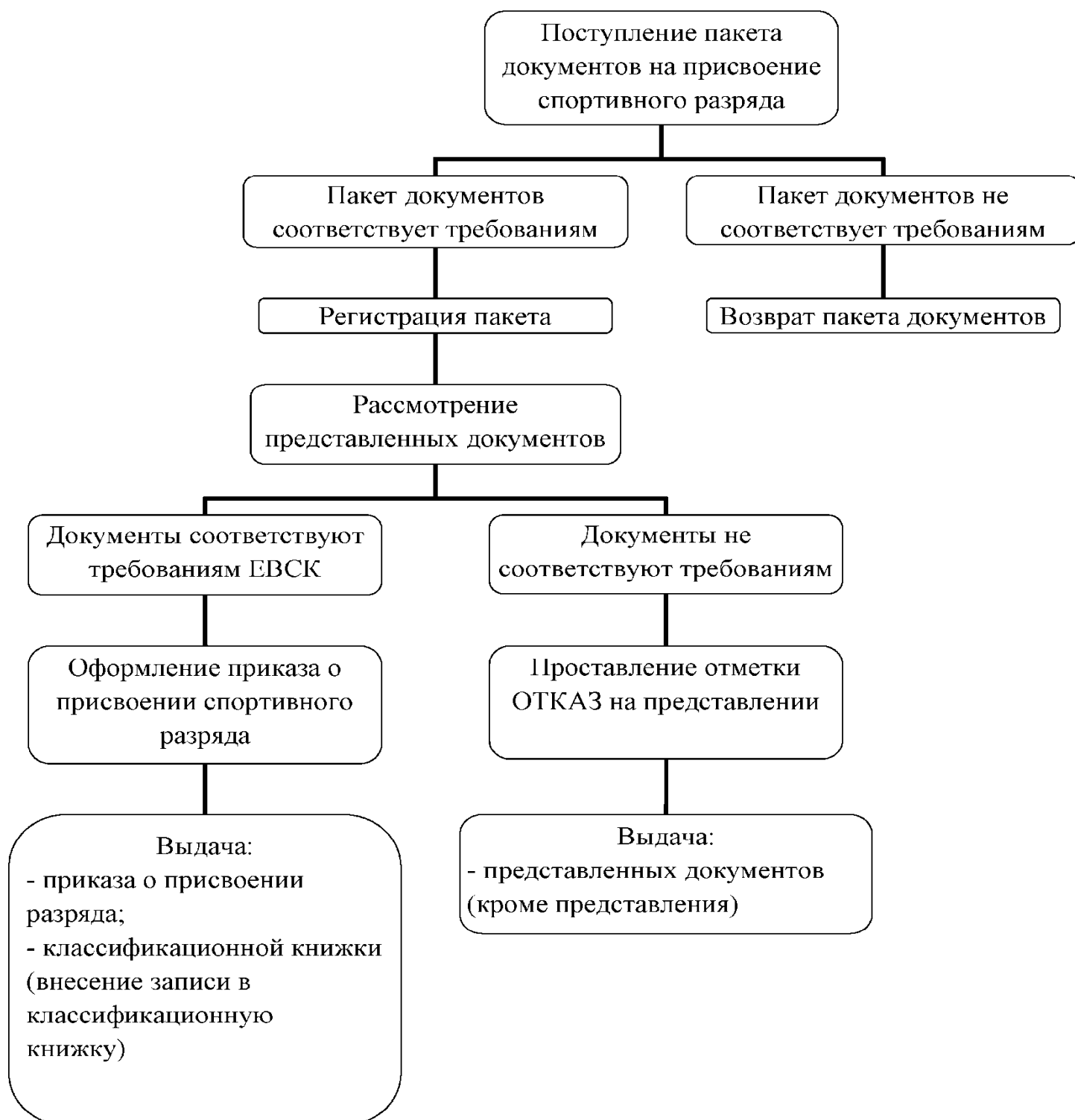
рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменных ответов (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

5.12. Заявитель имеет право обжалования нарушений настоящего Регламента, в том числе, конечного результата предоставленной муниципальной услуги в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»



Приложение 2

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов»

Представление к присвоению

2, 3 спортивного разряда и 1, 2, 3 юношеского спортивного разряда _____ *На бланке орга-
низации* _____

| ПРЕДСТАВЛЕНИЕ на присвоение 2,3 и юношеских спортивных разрядов | | | |
|---|--|--|------------------------------|
| Вид спорта | | дата поступления в отдел по делам культуры, молоде- жи, спорту и соци- альной работе | |
| 2 спортивный разряд | | | |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество спортсмена (полностью) | Число, месяц, год рождения | Физкультурная организация |
| | | | |
| 3 спортивный разряд | | | |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество спортсмена (полностью) | Число, месяц, год рождения | Физкультурная организация |
| | | | |
| 1 юношеский спортивный разряд | | | |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество спортсмена (полностью) | Число, месяц, год рождения | Физкультурная организация |
| | | | |
| 2 юношеский спортивный разряд | | | |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество спортсмена (полностью) | Число, месяц, год рождения | Физкультурная организация |
| | | | |
| 3 юношеский спортивный разряд | | | |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество спортсмена (полностью) | Число, месяц, год рождения | Физкультурная организация |
| | | | |

Согласие кандидатов на присвоение спортивного разряда (родителей, законных представителей) на обработку персональных данных с целью присвоения спортивного разряда получены в письменном виде.

Руководитель Ф.И.О.

М.П. Исполнитель (Ф.И.О.) № телефона

Приложение 3

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Присвоение спор-
тивных разрядов»

ОБРАЗЕЦ

Наименование организации исполнителя муниципальной услуги

Представление

на присвоение (подтверждение) спортивного разряда (наименование организации, направляющей представление) представляет документы спортсмена (Ф. И.О. (полностью), дата рождения) на присвоение (подтверждение) спортивного разряда « » вид спорта , имеющего (спортивный разряд)

Приложение:

(копии протоколов спортивных соревнований, в том числе выписки из них, справки главной судейской коллегии спортивных соревнований о победах в поединках и т.д.)

- копия паспорта соискателя (страницы 2-3).
- учетная карточка спортсмена

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей представление на спортсмена.

Егоров Павел Игоревич
8 (83336) 2-23-05