

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Приморского муниципального округа
Архангельской области
от «27» февраля 2024 года № 422

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»
(в редакции постановления от 07.02.2025 № 331)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – местная администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется местной администрацией в лице Управления по молодежной, социальной политике и спорту администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление).

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При поступлении документов из МФЦ для получения муниципальной услуги, административные процедуры осуществляются в соответствии с подразделами 3.1 – 3.3 административного регламента.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются региональные спортивные федерации, местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности, ассоциации.

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 организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен, по месту ее нахождения.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- 1) руководитель организации;
- 2) представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом и заверенной печатью организации (при наличии).

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информирование заявителей осуществляется органом местной администрации, осуществляющим непосредственное предоставление муниципальной услуги – Управлением.

Место нахождения и график работы Управления, справочные телефоны, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» подлежат обязательному размещению на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области, на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе портала на официальном сайте

Приморского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

7. Получение информации заявителями о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

- при личном обращении в Управление;
- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг;
- в МФЦ;
- на информационных стендах Управления.

8. 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 Управления (почтовый адрес, адрес официального сайта Приморского муниципального округа Архангельской области, номер телефона для справок, адрес электронной почты); график приема заявителей; сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Управления, а также его должностных лиц, сотрудников Управления; способы подачи обращений о предоставлении муниципальной услуги;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, 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.

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».

9. На официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные Управления (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);
- график работы Управления с заявителями по вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 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.

11. В помещениях Управления (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 9 Регламента.

В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

12. Полное наименование муниципальной услуги: «Присвоение спортивных разрядов» (далее – присвоение спортивного разряда).

13. Муниципальная услуга предоставляется местной администрацией в лице Управления.

14. 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 Приморского муниципального округа Архангельской области <https://www.primadm.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1. Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатами предоставления муниципальной услуги является:

- 1) принятие решения о присвоении спортивного разряда, сроком на 2 года, выдача зачетной квалификационной книжки и нагрудного значка соответствующего разряда;
- 2) принятие решения о подтверждении спортивного разряда, сроком на 2 года, занесение соответствующих данных в зачетную квалификационную книжку;
- 3) принятие решения об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда.

2.2. Срок предоставления муниципальной услуги

16. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) прием и регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поступление заявления заявителя специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги – 1 рабочий день со дня поступления заявления;
- 2) рассмотрение документов для присвоения спортивного разряда составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации;
- 3) принятие решения об отказе в приеме документов – 3 рабочих дня со дня регистрации заявления;
- 4) направление заявителю копии документа о принятом решении и (или) размещение на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области – в течение 3 рабочих дней со дня его подписания;
- 5) направление заявителю решения об отказе в присвоении, подтверждении (об отказе в присвоении, подтверждении) спортивных разрядов – в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Для присвоения спортивного разряда заявитель представляет следующие документы:

- 1) представление на присвоение спортивного разряда (приложение № 1 к административному регламенту);
- 2) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;
- 3) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей);

4) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации или в случае подачи документов для присвоения спортивного звания Ассоциацией);

5) 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. При подаче документов в электронной форме сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить оригинал и его нотариально заверенный перевод. При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный ЭП нотариуса.

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

б) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда;

7) копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании;

8) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к административному регламенту).

17.1 Для подтверждения спортивного разряда, в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд, подается представление для присвоения (подтверждения) спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица спортивной федерации, ассоциации, организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, подразделения федерального органа, должностного лица или Заявителя соответственно.

К представлению для присвоения (подтверждения) спортивного разряда прилагаются документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента.

18. Срок подачи документов для предоставления муниципальной услуги не должен превышать 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

19. Копии прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 17 должны быть заверены печатью (при наличии) и подписью должностных лиц спортивной федерации, Ассоциации, организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта.

Они должны содержать достоверные сведения, в них не должно быть исправлений.

20. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 8, пункта 17, настоящего административного регламента, составляются по формам в соответствии с приложениями № 1, 2, к настоящему административному регламенту.

21. Документы, предусмотренные пунктами 17-17.1 настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре каждый.

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

подаются заявителем лично в администрацию;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

направляются в электронной форме, в том числе через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя 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 иной форме.

Документы для присвоения спортивного разряда при подаче в электронной форме заверяются электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

23. Управление 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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа Управления, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов местной 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 Приморского муниципального округа;

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 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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:

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

2) 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;

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, муниципального служащего, работника МФЦ 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 Управления, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

- 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 пунктами 17, 17.1 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

25. 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 на официальном сайте Приморского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 24 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. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

27. Основанием для принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда является:

- 1) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;
- 2) спортивная дисквалификация спортсмена;
- 3) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами;

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

5) выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

6) нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

27.1 Основанием для принятия решения об отказе в подтверждении спортивного разряда является:

1) несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

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

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

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

5) нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

2.6. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.7. Результаты предоставления муниципальной услуги

28. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) принятие решения о присвоении спортивного разряда сроком на 2 года, выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда и зачетной классификационной книжки;

Зачетная классификационная книжка может оформляться в электронном виде. В случае оформления зачетной классификационной книжки в электронном виде внесенные в нее сведения о присвоении спортивного разряда заверяются ЭП главы муниципального образования;

2) принятие решения о подтверждении спортивного разряда сроком на 2 года и занесение соответствующих данных в зачетную классификационную книжку спортсмена;

3) принятие решения об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда.

29. В случае если спортсмен в течение срока, на который был присвоен или подтвержден спортивный разряд, не подтвердил спортивный разряд, спортсмену присваивается спортивный разряд в соответствии с выполненными им нормами, требованиями и условиями их выполнения на срок, предусмотренный для присвоения соответствующего спортивного разряда, со дня окончания срока, на который был присвоен или подтвержден спортивный разряд.

30. При подтверждении спортивного разряда в соответствии с пунктом 17.1 настоящего административного регламента нагрудный значок не выдается.

31. В случае если вследствие отмены соревнований, причинами которой послужили обстоятельства непреодолимой силы, спортсмен не подтвердил спортивный разряд, срок действия такого спортивного разряда продлевается на 12 месяцев со дня окончания срока действия обстоятельств непреодолимой силы.

32. В случае если срок действия спортивного разряда истекает в период исполнения обязанностей военнослужащим или лицом, проходящим специальную службу, принимающим участие в специальной военной операции, срок действия такого спортивного разряда продлевается на 12 месяцев со дня окончания срока участия в специальной военной операции военнослужащим или лицом, проходящим специальную службу.

2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

33. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, организующего предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в Управлении.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 9 настоящего административного регламента.

34. Помещения Управления, 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 законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

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

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

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 администрации, 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.

34.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Приморского муниципального округа, а также на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(пункт 34.1 в редакции постановления от **.02.2025 № ***)

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

35. 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) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом местного самоуправления в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в Управление 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 государственной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

4) 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;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

36. 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 местного самоуправления и решений органа местного самоуправления;

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

36.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов,

необходимых для ее предоставления, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте Приморского муниципального округа, а также на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(пункт 36.1 в редакции постановления от **.02.2025 № ***)

III. Административные процедуры

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

37. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Управлением запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и документов к нему.

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Управления, ответственный за регистрацию документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 16 настоящего административного регламента, регистрирует поступившее ходатайство заявителя, и направляет согласно резолюции главы муниципального образования Приморского муниципального округа Архангельской области муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель).

38. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 16 административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 24 административного регламента.

При выявлении оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, подписанное руководителем Управления, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 16 настоящего административного регламента.

В уведомлении указывается конкретное основание для возврата документов с разъяснением, в чем оно состоит, перечень недостающих

документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю одним из следующих способов:

при личном визите заявителя в Управление;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

направляются в электронной форме, в том числе через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Результат процедуры: регистрация запроса и прием документов ответственным исполнителем либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

3.2. Рассмотрение заявления и подготовка результата предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса и прием документов ответственным исполнителем.

Срок исполнения административной процедуры в течение 16 дней со дня регистрации запроса заявителя.

40. В случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается руководителем Управления.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель, осуществляет подготовку проекта постановления местной администрации «О присвоении спортивного разряда «третий спортивный разряд», «О присвоении спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «О подтверждении спортивного разряда «третий спортивный разряд», «О подтверждении спортивного разряда «второй спортивный разряд». Указанное постановление местной администрации подписывается главой муниципального образования Приморского муниципального округа Архангельской области.

42. Результатом административной процедуры является поступление ответственному исполнителю подписанного главой муниципального образования Приморского муниципального округа Архангельской области постановления местной администрации «О присвоении спортивного разряда «третий спортивный разряд», «О присвоении спортивного разряда «второй

спортивный разряд», «О подтверждении спортивного разряда «третий спортивный разряд», «О подтверждении спортивного разряда «второй спортивный разряд» на основании которого ответственный исполнитель заносит сведения о присвоении спортивного разряда в зачетную квалификационную книжку Заявителя, заверяет печатью и подписью главы муниципального образования Приморского муниципального округа Архангельской области либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление ответственному исполнителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 42 настоящего административного регламента.

Срок исполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня подписания результата предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда в электронной форме, документ о принятом решении, подписанный ЭЦП, размещается в личном кабинете региональной спортивной федерации, ассоциации, организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, в системе, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, посредством которой были поданы документы.

44. Ответственный исполнитель вручает результат предоставления муниципальной услуги, зачетную квалификационную книжку и значок (при присвоении спортивного разряда), соответствующего спортивного разряда заявителю лично (в случае его явки).

45. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Управление одним из способов, предусмотренных пунктом 22 административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

47. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

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

проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

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

48. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется должностным лицом, ответственным за качество предоставления муниципальной услуги.

49. Обязанности муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующего муниципального служащего.

50. Решения местной 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников

51. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Управления, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем

решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги;

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

7) отказ местной администрации, муниципального служащего местной администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

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 Архангельской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.

52. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Управления – руководителю Управления;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя Управления – главе Приморского муниципального округа Архангельской области.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

53. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 52 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Приморского муниципального округа, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации Приморского муниципального округа Архангельской области от 21 декабря 2023 года № 10, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

Место
для
фотокарточки
размер
3x4

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
II разряд, III разряд, подтверждение разряда
(нужное подчеркнуть)

Вид спорта _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Город (район, округ) _____

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			

Руководитель организации _____

М.П. (при наличии)

_____ Подпись

_____ ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

(Ф.И.О. лица, дающего согласие,
последние при наличии)

паспорт:

серия _____ № _____

выдан _____

Дата выдачи _____

Место регистрации _____

Телефон _____

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие управлению по молодежной, социальной политике и спорту администрации Приморского муниципального округа Архангельской области, расположенному по адресу: г. Архангельск, просп. Ломоносова д. 30 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, находящимися в распоряжении органа местного самоуправления и необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления вышеуказанной услуги.

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

Подпись

Расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.

