

**ГЛАВА ГОРОДА ЛЫТКАРИНО**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2018 № 175-п

г.Лыткарино

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) спортивных разрядов, присвоению квалификационных категорий спортивных судей

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Главы города Лыткарино от 07.12.2010 № 489-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в г.Лыткарино», в целях унификации порядка предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» на базе многофункционального центра и в электронном виде, постановляю:

 1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) спортивных разрядов, присвоению квалификационных категорий спортивных судей (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивным судьям, утвержденный постановлением Главы города Лыткарино от 18.01.2012 № 21-п;

2.2. Изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов, квалифицированных категорий спортивным судьям», утвержденный постановлением Главы города Лыткарино от 18.01.2012 № 21-п, внесенные постановлением Главы города Лыткарино от 22.10.2013 № 816-п;

2.3. Изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов, квалифицированных категорий спортивным судьям», утвержденный постановлением Главы города Лыткарино от 18.01.2012 № 21-п, внесенные постановлением Главы города Лыткарино от 05.12.2013 № 990-п;

2.4. Изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей», утвержденный постановлением Главы города Лыткарино от 18.01.2012 № 21-п, внесенные постановлением Главы города Лыткарино от 13.07.2015 № 388-п;

2.5. Изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей», утвержденный постановлением Главы города Лыткарино от 18.01.2012 № 21-п, внесенные постановлением Главы города Лыткарино от 13.11.2015 № 669-п;

2.6. Изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей», утвержденный постановлением Главы города Лыткарино от 18.01.2012 № 21-п, внесенные постановлением Главы города Лыткарино от 29.01.2016 № 43-п.

3. Председателю МКУ «Комитет по делам культуры, молодежи, спорта и туризма города Лыткарино» (О.В. Кленова) обеспечить опубликование настоящего постановления в установленном порядке и размещение на официальном сайте города Лыткарино Московской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации города Лыткарино
Л.С. Иванову.

Е.В. Серёгин

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к постановлению Главы г. Лыткарино

 от 15.03.2018 № 175-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) спортивных разрядов, присвоению квалификационных категорий спортивных судей

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) спортивных разрядов, присвоению квалификационных категорий спортивных судей (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги для присвоения (подтверждения) спортивных разрядов:

- второй спортивный разряд;

- третий спортивный разряд;

являются региональные спортивные федерации или местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности, а также физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку, или образовательные организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта.

1.3. Получателями муниципальной услуги для присвоения квалификационных категорий спортивных судей:

- спортивный судья второй категории;

- спортивный судья третьей категории;

являются региональные спортивные федерации.

1.4. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2., 1.3. Административного регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законодательством порядке.

1.5. Информацию о правилах, порядке, сроках и ходе предоставления получения муниципальной услуги, можно получить:

- на официальном сайте города Лыткарино <http://www.lytkarino.com/> в разделе «Муниципальные услуги»;

- в МКУ «Комитет по делам культуры, молодежи, спорта и туризма города Лыткарино» расположенного по адресу: г. Лыткарино, ул. Первомайская д. 20/10 на приеме должностными лицами отдела физической культуры и спорта МКУ «Комитет по делам культуры, молодежи, спорта и туризма города Лыткарино»;

- в электронном виде, направив запрос по официальному адресу электронной почты Администрации города Лыткарино – lytkarino@mosreg.ru;

- в электронном виде, направив запрос по официальному адресу электронной почты МКУ «Комитет по делам культуры, молодежи, спорта и туризма города Лыткарино» – klenovaolga@mail.ru;

- в электронном виде, направив запрос по адресу электронной почты отдела физической культуры и спорта МКУ «Комитет по делам культуры, молодежи, спорта и туризма города Лыткарино»: andrey\_cool92@mail.ru;

- устно по телефону: (495) 552-19-25.

1.6. Срок предоставления информации о правилах, порядке и сроках получения муниципальной услуги в бумажном (электронном) виде не превышает 25 календарных дней.

1.7. Информация о муниципальной услуге размещается на официальном сайте города Лыткарино в электронном виде, в МКУ «Комитет по делам культуры, молодежи, спорта и туризма города Лыткарино» путем размещения сведений о муниципальной услуге на стенде.

Адрес официального сайта города Лыткарино, на котором размещена информация о предоставлении муниципальной услуги: <http://www.lytkarino.com/>.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг Московской области, на котором размещена информация о предоставлении муниципальной услуги: [http://pgu.mosreg.ru](http://pgu.mosreg.ru/)

1.8. Информация о местонахождении и графике работы органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Администрация города Лыткарино (далее - Администрация).

140083, Московская область, г. Лыткарино, ул. Первомайская, д. 7/7.

График работы Администрации:

 понедельник - четверг - 9.00 - 18.15

 пятница - 9.00 - 17.00

 перерыв - 13.00 - 14.00

 суббота, воскресенье - выходной день

 Контактный телефон - 8 (495) 552-86-18

 Адрес электронной почты - lytkarino@mosreg.ru

 Официальный сайт города Лыткарино - [www.lytkarino.com](http://www.lytkarino.com)

МКУ ««Комитет по делам культуры, молодежи, спорта и туризма города Лыткарино» (далее – Комитет) адрес: 140083, Московская область, г. Лыткарино, ул. Первомайская, д. 20/10.

 График работы Комитета:

 понедельник - четверг - 9.00 - 18.15

 пятница - 9.00 - 17.00

 перерыв - 13.00 - 14.00

 суббота, воскресенье - выходной день

 Контактный телефон - 8 (495) 552-19-25

МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг  Лыткарино» (далее - МФЦ) адрес: Московская область, г. Лыткарино, квартал 3а, 9.

График работы МФЦ:

Понедельник с 9:00 до 20:00

Вторник с 9:00 до 20:00

Среда с 9:00 до 20:00

Четверг с 9:00 до 20:00

Пятница с 9:00 до 20:00

Суббота с 9:00 до 20:00

Воскресенье, выходной.

Контактный телефон - 8 (495) 775-48-38, (495) 775-58-86.

e-mail: mfc-lytkarinogo@mosreg.ru

Официальный сайт: <http://mfc50.ru>

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

* 1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по присвоению (подтверждению) спортивных разрядов, присвоению квалификационных категорий спортивных судей (далее – муниципальная услуга).

* 1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией. Администрация обеспечивает предоставление услуги на базе МФЦ.

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется Комитетом.

* + 1. Организация предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым при предоставлении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с сотрудниками МФЦ:

- при приеме и регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

Продолжительность ожидания в очереди при обращении заявителя в МФЦ для получения муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

Взаимодействие с Администрацией осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

2.2.2. Способы подачи документов на предоставление муниципальной услуги.

Документы на предоставление муниципальной услуги могут быть поданы следующими способами:

1) в Администрацию:

- посредством личного обращения заявителя;

- посредством почтового отправления;

2) в МФЦ:

- посредством личного обращения заявителя.

2.2.3. Способы и порядок получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем следующими способами:

- при личном обращении в Администрацию на бумажном носителе;

- при личном обращении в МФЦ на бумажном носителе;

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю по истечении срока, установленного для предоставления муниципальной услуги».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление Главы города Лыткарино о присвоении (подтверждении) спортивного разряда;

- постановление Главы города Лыткарино о присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

- мотивированный отказ в присвоении (подтверждении) спортивного разряда;

- мотивированный отказ в присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Представление для присвоения спортивного разряда подается заявителем в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения предусмотренных Положением о Единой всероссийской спортивной классификации» (далее – ЕВСК).

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 2 месяцев со дня поступления представления, предусмотренного п. 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.4.2. В случае если спортсмен в течение срока, на который был присвоен спортивный разряд, повторно выполнил нормы, требования и условия (подтвердил спортивный разряд), срок действия такого спортивного разряда продлевается на тот же срок, со дня окончания срока, на который он был присвоен.

 Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда, в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания срока на который был присвоен спортивный разряд, заявителем подается ходатайство о подтверждении спортивного разряда.

 Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 1 месяца со дня поступления ходатайства, предусмотренного п. 2.6.2 настоящего Административного регламента.

2.4.3. Представление для присвоения квалификационной категории спортивного судьи подается заявителем в течение 4 месяцев со дня выполнения Квалификационных требований.

Срок представления муниципальной услуги, не может превышать 2 месяцев со дня поступления представления и документов, предусмотренных п. 2.6.3 настоящего Административного регламента.

* 1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на основании:

- Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 - Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

- Закона Московской области от 27.12.2008 № 226/2008-ОЗ
«О физической культуре и спорте в Московской области»;

- Приказа Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017
№ 108 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;

- Приказа Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 28.02.2017 года № 134 «Об утверждении Положения о спортивных судьях»;

- Распоряжения Министерства физической культуры, спорта и работы с молодежью Московской области от 21.08.2014 № 21-158-Р «Об утверждении

Административного регламента Министерства физической культуры, спорта и работы с молодёжью Московской области предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий

 спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации» и Положением о спортивных судьях»;

- Устава города Лыткарино Московской области.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов, заявитель подает представление для присвоения спортивного разряда по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

К представлению для присвоения спортивного разряда прилагаются:

а) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

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

в) две фотографии размером 3 x 4 см.

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

2.6.2. Для получения муниципальной услуги по подтверждению спортивных разрядов, заявитель подает ходатайство о подтверждении спортивного разряда по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6.3. Для получения муниципальной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи заявитель подает представление для присвоения квалификационной категории спортивного судьи по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

К  представлению прилагаются следующие документы:
 а) заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации копия  карточки  учета;
 б) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа;

в) копия удостоверения «мастер спорта России международного класса» или «мастер спорта России» (для присвоения второй категории);
 г) 2 фотографии размером 3x4 см.
 2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) спортивного разряда являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда (в Ходатайстве о подтверждении спортивного разряда), утвержденным Министерством нормам, требованиям и условиям их выполнения;

б) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен выполнил соответствующую норму, требование и условия их выполнения (подтвердил спортивный разряд);

в) нарушение условий допуска к соревнованиям, установленных положениями (регламентами) о межрегиональных и всероссийских официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях.

2.8.2.Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи является невыполнение Квалификационных требований.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Плата за оказание муниципальной услуги не взимается.

 2.10. Требования к помещениям для предоставления муниципальной услуги.
 Помещения для предоставления муниципальной услуги оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационным стендом.

 2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействие) должностных лиц;

 - соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

 - отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

 - полнота ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятие необходимых мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 - достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

 - полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

 -  наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

 - удобство и доступность получения гражданами информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

 - простота и ясность представления, оформления и размещения информационных материалов о порядке предоставления услуги непосредственно в месте её предоставления, на официальном сайте города Лыткарино, Портале государственных и муниципальных услуг Московской области и Федеральном Портале государственных услуг;

 - наличие нескольких способов, в том числе электронного, получения информации о предоставлении услуги, доступность услуги;

 - удобный график работы Администрации, Комитета, осуществляющего предоставление услуги;

 - удобное территориальное расположение Администрации, Комитета, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

 - обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий;

 2.12. Способы получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги и места ее размещения.

Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется заявителям:

- лично при обращении к специалистам Комитета и МФЦ;

- по контактному телефону в часы работы Комитета и МФЦ;

- посредством электронного обращения на адреса электронной почты Комитета и МФЦ.

Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота и оперативность информирования.

При общении с заявителями работники Комитета и специалисты МФЦ обязаны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях Администрации, Комитета, предназначенных для приема заявителей, на официальном сайте города Лыткарино и официальном сайте МФЦ в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Московской области), а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению Заявителя.

2.13. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в Администрацию, МФЦ;

- по телефону Администрации или МФЦ;

- через официальный сайт города Лыткарино или МФЦ в сети Интернет.

При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

- для физического лица: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

- для юридического лица: наименование юридического лица;

- контактный номер телефона;

- адрес электронной почты (при наличии);

- желаемые дату и время представления документов.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

Заявителю сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявитель, записавшийся на прием через официальный сайт города Лыткарино или МФЦ, может распечатать аналог талона-подтверждения.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт города Лыткарино или МФЦ, за день до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае не явки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

В отсутствии заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

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

3.1. Исполнение муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления;

 - подготовка ответа заявителю;

 - выдача документов заявителю либо направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 3.2 Прием, первичная проверка и регистрация заявления.

 Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию, МФЦ.

 Специалист Администрации, ответственный за прием документов и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги:

 - устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

 - проверяет правильность оформления заявления.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

 - проверяет правильность оформления заявления.

 Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и приложенных документов на получение муниципальной услуги.

 3.3. Рассмотрение предоставленных документов и подготовка ответа.

 Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с резолюцией заместителя Главы Администрации города Лыткарино и приложенных к нему документов к председателю Комитета.

 Председатель Комитета в течение 1 рабочего дня со времени поступления заявления назначает ответственного исполнителя.

По поручению председателя Комитета сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует поступившие документы в Журнале регистрации документов поступивших для присвоения (подтверждения) спортивных разрядов, присвоения квалификационных категорий спортивных судей (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту), проводит их проверку на соответствие установленным требованиям.

В случае подачи представления и документов, не соответствующих требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов возвращает их заявителю, с сопроводительным письмом в котором указываются причины возврата.

Заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения представления и документов устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект постановления Главы города Лыткарино:

- о присвоении (подтверждении) спортивного разряда;

- о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

Подготовленный проект постановления передается Главе города Лыткарино для подписания.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги изложенных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, в котором в обязательном порядке должны быть указаны правовые основания отказа.

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывается заместителем Главы Администрации города Лыткарино.

Результатом выполнения административной процедуры является:

-  постановление Главы города Лыткарино о присвоении (подтверждении) спортивного разряда;

-  постановление Главы города Лыткарино о присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

 -  письменный отказ в присвоении (подтверждении) спортивного разряда;

-  письменный отказ в присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

 3.4. Выдача документов заявителю либо направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Администрации, МФЦ ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги соответствующего постановления Главы города Лыткарино либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача постановления Главы города Лыткарино о присвоении (подтверждении) спортивного разряда;

- выдача постановления Главы города Лыткарино о присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

-  выдача письменного отказа в присвоении (подтверждении) спортивного разряда;

-  выдача письменного отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

При присвоении спортивного разряда выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда. Сведения о присвоении спортивного

разряда заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются печатью Администрации.

При присвоении квалификационной категории, выдается соответствующий нагрудной значок и книжка спортивного судьи.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги**

4.1. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется председателем Комитета и курирующим заместителем Главы Администрации города Лыткарино (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги).

Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги, проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений,**

 **осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, устно или письменно:

 - к председателю Комитета;

 - к курирующему заместителю Главы Администрации города Лыткарино;

 - к Главе города Лыткарино.

 Жалоба, поданная в письменной форме, должна содержать:

 - фамилию, имя, отчество заявителя;

 - почтовый адрес, контактный телефон;

 - предмет обращения;

 - личную подпись заявителя;

 - дату.

 К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенную в обращении информацию.

 Жалоба, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие), принятые решения должностных лиц органов местного самоуправления, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве.

Приложение № 1

к Административному регламенту

ОБРАЗЕЦ\*

|  |
| --- |
| В Администрацию  |
| города Лыткарино |

**Представление**

**для присвоения спортивного разряда**

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

(наименование организации, направляющей представление)

представляет документы спортсмена\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_года рождения, имеющего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(спортивный разряд)

Для присвоения спортивного разряда «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

вид спорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для присвоения спортивного разряда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата соревнований, уровень соревнований (ранг), выполненные спортсменом нормы, требования и условия их выполнения)

Приложение:

1.

2.

3.

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

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

\* Оформляется на бланке организации направляющей представление на спортсмена

Приложение № 2

к Административному регламенту

**ОБРАЗЕЦ\***

|  |
| --- |
| В Администрацию  |
| города Лыткарино |

**Представление**

**для присвоения квалификационной категории спортивного судьи**

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

(наименование организации, направляющей представление)

представляет документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения,

имеющего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование квалификационной категории)

для присвоения квалификационной категории спортивного судьи
 «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

(наименование квалификационной категории)

вид спорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для присвоения квалификационной категории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(условия присвоения квалификационной категории и сведения об их выполнении)

Приложение:

1.

2.

3.

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

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

\* Оформляется на бланке организации направляющей представление на спортсмена

Приложение № 3

к Административному регламенту

**ОБРАЗЕЦ\***

|  |
| --- |
| В Администрацию  |
| города Лыткарино |

**Ходатайство**

**о подтверждении спортивного разряда**

 В связи с повторным выполнением норм и требований ЕВСК спортсменом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения,

имеющим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(спортивный разряд)

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

(название организации направляющей ходатайство)

просит Вас подтвердить спортивный разряд «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

вид спорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание для подтверждения спортивного разряда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование соревнования, место и дата проведения, выполненные спортсменом нормы, требования и условия их выполнения для подтверждения спортивного разряда, фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи)

Приложение:

1.

2.

3.

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

(Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей ходатайство на спортсмена)

\* Оформляется на бланке организации направляющей ходатайство на спортсмена

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №/№ | Дата приема документов | Вид спорта | Ф.И.О.соискателя | разряд,звание, спортивная судейская категория | Адрес проживания (индекс, район, город, улица, дом) | Принадлежностьк спортивной организации | Сведения о принятом решении (дата и номер документа) | Отметка о вручении (роспись) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

 к Административному регламенту

**ЖУРНАЛ**

регистрации документов поступивших для присвоения (подтверждения) спортивных разрядов,

присвоения квалификационных категорий спортивных судей

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

(наименование исполнителя муниципальной услуги)

**Согласие на обработку персональных данных**

|  |
| --- |
| Я,  |
| (Фамилия, имя, отчество полностью) |

зарегистрированный (ная) по адресу

(адрес регистрации)

|  |
| --- |
| паспорт серия № , выдан  |
| (кем и когда выдан) |

мобильный телефон

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

адрес электронной почты

настоящим подтверждаю свое согласие уполномоченным должностным лицам Центральных исполнительных органов власти Московской области, органов местного самоуправления Московской области и их подведомственных учреждений на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций) совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг; получение информационных писем от имени Губернатора Московской области, органов государственной власти Московской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, в том числе уведомлений о статусе оказания услуги; получение информации о наличии налоговой задолженности путем отправки информационных запросов в Федеральную налоговую службу; регистрацию и аутентификацию единой учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Настоящее согласие действует до наступления срока ликвидации персонального дела заявителя в соответствии с действующими нормами хранения дел. Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного уведомления не ранее окончания срока получения государственной услуги. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до окончания срока получения соответствующей государственной услуги.

В подтверждение изложенного нижеподписавшийся подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ( ) | " " г. |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Документы принял оператор МФЦ |  | Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / |