ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.12.2025 № 951
п. Рефтинский

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» на территории городского округа Рефтинский

В соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы городского округа Рефтинский от 10.08.2023 года № 553 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых на территории городского округа Рефтинский», на основании пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» на территории городского округа Рефтинский (далее Регламент) (приложение №1).

2. Определить отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский уполномоченным органом по организации работы по присвоению спортивных разрядов в соответствии с утвержденным Регламентом.

3. Рекомендовать руководителям учреждений спорта, осуществляющих деятельность на территории городского округа Рефтинский, руководствоваться настоящим Регламентом при представлении спортсменов к присвоению спортивных разрядов.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник» и на официальном сайте городского округа Рефтинский.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

И.о. главы
городского округа
Заместитель главы
администрации **Г.В. Маркевич**

ВЕРНО:
Старший инспектор
Ф.И.О.
Дата 25.12.2023

Для документов

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы городского округа Рефтинский от 24.12.2025 года № 951 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» на территории городского округа Рефтинский»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» на территории городского округа Рефтинский

1. Общие положение

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее – Административный регламент) регулирует порядок присвоения и подтверждения спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» (далее – спортивный разряд) в городском округе Рефтинский.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – Заявители) являются региональные и местные спортивные федерации, организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен;

1.2.2. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель Заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.1. Услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

1.3.2. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, определенных таблицей 2 приложения № 1, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.3.4. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский, а также на информационных стендах в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

-Услуга «Присвоение спортивных разрядов».

2.2. Наименование муниципальных подуслуг:

- «Присвоение спортивных разрядов»;
- «Подтверждение спортивных разрядов».

2.3. Наименование исполнительного органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Рефтинский (далее – Уполномоченный орган).

При наличии заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством субъекта Российской Федерации, Уполномоченным органом указывается возможность (невозможность) подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. при обращении за присвоением спортивного разряда – решение о присвоении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении услуги «Присвоение спортивных разрядов», которые оформляются в соответствии с приложением № 1 и приложением № 2 к настоящему Административному регламенту соответственно;

2. при обращении за подтверждением спортивного разряда – решение о подтверждении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении услуги «Присвоение спортивных разрядов», которые оформляются в соответствии с приложением № 3 и приложением № 4 к настоящему Административному регламенту соответственно;

Решение о присвоении или подтверждении спортивного разряда должно содержать следующие сведения:

1. наименование Уполномоченного органа, принявшего решение о

присвоении или подтверждении спортивного разряда;

2. дату и номер распоряжения о присвоении или подтверждении спортивного разряда;

3. регистрационный номер решения.

Решение об отказе в присвоении или подтверждении спортивного разряда должно содержать следующие сведения:

1. наименование Уполномоченного органа, принявшего решение о присвоении или подтверждении спортивного разряда;

2. основания для отказа в присвоении или подтверждении спортивного разряда;

3. регистрационный номер решения.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в Уполномоченном органе, посредством Единого портала или системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, посредством которой были поданы документы через операторов почтовой связи либо в МФЦ.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок возврата документов Заявителю при отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае предоставления документов лицом, не являющимся Заявителем в соответствии с пунктом 1.2.1 Административного регламента, или предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным подразделом 2.7. Административного регламента, составляет 3 рабочих дня со дня их поступления.

В случае подачи документов в электронной форме возврат документов не осуществляется.

Копия распоряжения о присвоении или подтверждении (приложение № 9 и приложение № 10) спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте Уполномоченного органа

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Федеральным законом от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

3. Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденной Министерством спорта Российской Федерации;

4. настоящим Административным регламентом.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанный в пункте 2.4. Административного регламента, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», в Федеральном реестре и на ЕПГУ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для присвоения спортивного разряда, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1. представление Заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – представление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 6;
- в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в Уполномоченном органе,
- многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи

2. копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения – для присвоения всех спортивных разрядов.

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия протокола, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);
- при подаче в электронной форме электронная копия протокола, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

3 копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия протокола, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);
- при подаче в электронной форме – электронная копия протокола, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

4. копии и заверенный перевод на русский язык документов, подтверждающих наличие международной категории спортивного судьи по соответствующему виду спорта и копии удостоверений «спортивный судья всероссийской категории».

Копии указанных документов представляются на спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии, осуществлявшей судейство соревнований, на которых спортсмен выполнил нормы, требования и условия не менее чем: для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации – 5, для остальных соревнований – 3;

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

- при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса;

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 (за исключением юношеских спортивных разрядов).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия паспорта, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме

– при подаче в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

- при подаче в бумажной форме – копия свидетельства о рождении, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

- при подаче в электронной форме – предоставление сведений о свидетельстве о рождении осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой- либо иной форме.

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

- при подаче в бумажной форме – копия военного билета, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

- при подаче в электронной форме – предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

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

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия положения, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

- при подаче в электронной форме – электронная копия положения,

заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

9. копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании;

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

- при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

- при подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия

Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1. подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным подразделом 2.7. Административного регламента

2. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

3. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

4. представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

5. представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

6. представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном
объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

8. представленные документы нечитаемые, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

9. подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

10. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в электронном виде решение об отказе направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или системе, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, посредством которой были поданы документы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.9. Перечень оснований для отказа и (или) приостановления предоставления муниципальной услуги

Основанием для отказа в присвоении спортивного разряда является:

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

2. спортивная дисквалификация спортсмена;

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

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

5. запрос подан с нарушением сроков обращения, установленных положением о Единой всероссийской спортивной классификации;

6. документы (сведения), представленные Заявителем, являются недостоверными или противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Основанием для отказа в подтверждении спортивного разряда является:

1. несоответствие результата спортсмена, указанного в ходатайстве на подтверждение спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

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, утверждаемых их организаторами;

4. запрос подан с нарушением сроков обращения, установленных положением о Единой всероссийской спортивной классификации;

5. документы (сведения), представленные Заявителем, являются недостоверными или противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.10. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должно превышать 30 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления (ходатайства, заявления) с комплектом документов в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение трех рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Прием Заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Кабинет, в котором осуществляется прием, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера помещения и фамилии, имени, отчества должностного лица, ведущего прием.

Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются, за исключением случая, когда Заявителем является инвалид по слуху, которого сопровождает переводчик русского жестового языка.

Помещения Уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места для ожидания должны соответствовать оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 8.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ или систем, автоматизирующих исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг.

В случае подачи заявлений посредством ЕПГУ Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным электронной подписью Заявителя или представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

В случае подачи заявлений посредством ЕПГУ вместе с результатом предоставления услуги Заявителю в личный кабинет направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в органе, ответственном за предоставление услуги, или в МФЦ. В уведомлении орган, ответственный за предоставление услуги, указывает время, доступное для получения результата предоставления услуги в МФЦ, с указанием адреса.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме в автоматическом режиме. Автоматическое направление межведомственных запросов должно осуществляться в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, обработка ответов на межведомственные запросы должна производиться в течение 1 часа с момента поступления такого запроса.

Перечень необходимых для предоставления услуги межведомственных запросов определяется после прохождения Заявителем экспертной системы.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

zip, rar – для документов, сжатых в один файл;

sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

1. «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2. «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3. «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4. с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:
графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:
- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам), данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3. Формы контроля за исполнением административного регламента

3.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за

предоставлением муниципальной услуги, устанавливается приказом Уполномоченного органа.

3.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги в виде проверок осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги руководитель Уполномоченного органа на основании предложений должностных лиц профильного структурного подразделения создает комиссию и утверждает ее состав приказом.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой в случае выявления отмечаются несоответствия Административному регламенту и предложения по их устранению.

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает руководитель Уполномоченного органа.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав Заявителей руководитель Уполномоченного органа рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

3.3. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих Уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги.

Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований Административного регламента закрепляется в должностных регламентах, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность:

1. за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению муниципальной услуги, правильность вынесенного соответствующего решения;

2. за соблюдение сроков и качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственный за делопроизводство несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Административным регламентом сроки.

3.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, его должностных лиц и государственных гражданских служащих

4.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

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

1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование представления Заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено разделом 2 Административного регламента;

3. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено подразделом 2.8. Административного регламента для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

4. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены подразделом 2.9 Административного регламента;

5. затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной подразделом 2.10 Административного регламента;

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

7. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

8. приостановление предоставления муниципальной услуги в нарушение

пункта 2.9. Административного регламента;

9. 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 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.2. Органы муниципальной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Прием жалоб осуществляется Уполномоченным органом.

Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, предоставляющее государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен, рассматривается Уполномоченным органом.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в высший орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и рассматривается заместителем руководителя высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим координацию и контроль деятельности Уполномоченного органа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа и его должностных лиц может быть подана Заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает её передачу на рассмотрение в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

4.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1. в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Уполномоченного органа;

2. с использованием федеральной государственной информационной системы
«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3. на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

4. посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Уполномоченный орган.

4.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

1. Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. нормативными правовыми актами высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу, размещается в Федеральном реестре и на Едином портале.

Приложение № 1

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

Форма решения о присвоении спортивного разряда

_____

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о присвоении спортивного разряда

от_____ №_____

Рассмотрев Ваше заявление от _____№ _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

_____
наименование уполномоченного органа

принято решение о присвоении спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации:

ФИО спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Присвоенный спортивный разряд	
Вид спорта	
Номер и дата приказа	
Дата вступления в силу присвоенного спортивного разряда	

Будут внесены сведения в действующую зачетную книжку.

Для этого Вам необходимо обратиться в уполномоченный орган

_____.
наименование уполномоченного органа

Дополнительная информация: _____.

_____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 2

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

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

_____

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому: _____ _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации, уполномоченным органом

_____

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в присвоении спортивного разряда спортсмену:

_____

указать ФИО и дату рождения спортсмена

по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация_____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 3

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

Форма решения о подтверждении спортивного разряда

_____

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о подтверждении спортивного разряда

от_____ №_____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

_____

наименование уполномоченного органа

принято решение о подтверждении спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации:

ФИО спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Подтвержденный спортивный разряд	
Вид спорта	
Номер и дата приказа	
Дата вступления в силу подтвержденного спортивного разряда	

Для внесения сведений о подтверждении спортивного разряда в зачетную классификационную книжку спортсмена необходимо обратиться в уполномоченный орган

_____

наименование уполномоченного органа

Дополнительная информация: _____.

_____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной подписи

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

_____

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

от_____ №_____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации, уполномоченным органом

_____

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в подтверждении спортивного разряда спортсмену:

_____

указать ФИО и дату рождения спортсмена

по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной подписи

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

_____

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации, уполномоченным органом

_____

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для присвоения/ подтверждения[2] спортивного разряда, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

_____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

[2] Указать нужный вариант

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

Форма заявления
о предоставлении муниципальной услуги

Кому: _____
наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

От кого: _____
полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица

_____
контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес

_____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица

_____ _____
данные представителя Заявителя

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ[3]
на присвоение спортивного разряда

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации,

_____

наименование спортивной организации, направляющей ходатайство4

_____

вид спортивной организации (выбрать значение - организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, региональная спортивная федерация или местная спортивная федерация)

_____

представляет документы спортсмена

_____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____,

дата рождения

_____,

данные документа, удостоверяющего личность спортсмена

на присвоение спортивного разряда[5]

«_____»

[3] Оформляется на бланке организации, направляющей представление, при очной подаче заявления.

[4] При обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации и наименование общероссийской спортивной федерации.

[5] Кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, второй спортивный разряд, третий спортивный разряд

Сведения об организации, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта

_____

,

Статус соревнований[6]

_____

Вид спорта

_____

. Наименование соревнований[7]

_____

Результат спортсмена[8]

_____

.

Приложение:

_____

.

документы, которые представил Заявитель

_____ _____ _____

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

Дата _____

[6] Укажите один или несколько типов соревнований, в которых участвовал спортсмен: международные соревнования, всероссийские или межрегиональные соревнования, региональные, или муниципальные соревнования

[7] Укажите наименование соревнования, спортивную дисциплину, возрастную категорию

[8] Укажите результат спортсмена, полученный в ходе соревнования (например, занятое место, количество побед в поединках)

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

Форма заявления
о предоставлении муниципальной услуги

Кому:

_____

_____

наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

От кого:

_____

_____

полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица

_____

контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес

_____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица

_____ _____

данные представителя Заявителя

ХОДАТАЙСТВО[9]

на подтверждение спортивного разряда

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации,

_____

наименование спортивной организации, направляющей ходатайство10вид спортивной организации (выбрать одно из значений - спортивно-образовательная организация, региональная спортивная федерация или местная спортивная федерация)

ходатайствует о подтверждении спортивного разряда[11]«

_____

»

спортсмену

_____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)

дата рождения

_____

_____

Срок действия спортивного разряда (дата и номер

присвоения)

_____

данные документа, удостоверяющего личность спортсмена

_____

_____

_____

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена

_____

[9]Оформляется на бланке организации, направляющей ходатайство, при очной подаче заявления

[10]при обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации и наименование общероссийской спортивной федерации

[11] Кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, второй спортивный разряд

_____

Статус соревнований[12] _____

Вид спорта

_____

. Наименование соревнований[13]

Результат спортсмена[14]

.

Приложение:

.

документы, которые представил Заявитель

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

Дата

[12] Укажите один или несколько статусов соревнований, в которых участвовал спортсмен: Международные соревнования, всероссийские или межрегиональные соревнования, региональные, или муниципальные соревнования

[13] Укажите наименование соревнования, спортивную дисциплину

[14] Укажите результат спортсмена, полученный в ходе соревнования (например, занятое место, количество побед в поединках)

Приложение № 8
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления государственной услуги		
1.	*%* Заявителей, удовлетворенных графиком работы Уполномоченного органа	100%
2.	*%* Заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
3.	Правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой услуге	100%
4.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов *(%* Заявителей, обратившихся за повторной консультацией)	10%
Показатели качества предоставления государственной услуги		
5.	% Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство)	100%
6.	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги (*%* случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
7.	Количество обоснованных жалоб	0
8.	*%* Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) специалистами	90%
9.	количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами	2

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

Дата № _____
п. Рефтинский

О присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утверждённым Приказом Министерства спорта России от 19.12.2022 года № 1255, на основании представления _____, пункта 21 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

1. присвоить спортивный разряд (спортивные разряды) спортсмену (спортсменам), выполнившему (выполнившим) нормы, требования и условия их выполнения Единой всероссийской спортивной классификации: _____

2. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на _____.

Глава городского
округа И.О. Фамилия

Приложение № 10
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

Дата № _____
п. Рефтинский

О подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утверждённым Приказом Министерства спорта России от 19.12.2022 года № 1255, на основании представления _____, пункта 21 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

1. подтвердить спортивный разряд (спортивные разряды) спортсмену (спортсменам), выполнившему (выполнившим) нормы, требования и условия их выполнения Единой всероссийской спортивной классификации: _____

2. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на _____.

Глава городского
округа И.О. Фамилия