

Администрация
Кстовского муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2017

№ 694

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей, направление в министерство спорта Нижегородской области представлений о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»

В соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей, направление в министерство спорта Нижегородской области представлений о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей» (далее -Регламент).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Маяк».

3. Отделу по связям с общественностью и СМИ (Спиридонова Н.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Маяк».

4. Управлению делами (Карабанова О.А.) обеспечить размещение данного постановления на сайте администрации Кстовского муниципального района.

5. Сектору документационного обеспечения и контроля (Карпунина И.Ф.) довести настоящее постановление до отдела спорта, управления делами и отдела по связям с общественностью и СМИ.

Глава администрации

К.В.Культин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов,
квалификационных категорий спортивных судей, направление в министерство спорта
Нижегородской области представлений о присвоении спортивных разрядов
и квалификационных категорий спортивных судей»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей, направление в министерство спорта Нижегородской области представлений о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей» (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. В качестве заявителя при предоставлении муниципальной услуги могут выступать:

1.2.1. Для присвоения (подтверждения) спортивных разрядов: «1, 2, 3 юношеский спортивный разряд»; «2, 3 спортивный разряд», для направления в министерство спорта Нижегородской области представлений о присвоении спортивных разрядов «1 спортивный разряд», «кандидат в мастера спорта» - местные спортивные федерации или физкультурно-спортивные организации (спортивные клубы), где спортсмен проходит спортивную подготовку; организации, заявившие спортсменов на официальное соревнование, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения;

1.2.2. Для присвоения, снижения или лишения квалификационных категорий спортивных судей: 2, 3 квалификационные категории спортивных судей; для направления в министерство спорта Нижегородской области представлений о присвоении 1 квалификационной категории спортивного судьи - местные спортивные федерации или физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы), осуществляющие учет спортивной судейской деятельности.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является специалист отдела спорта администрации Кстовского муниципального района в соответствии с замещаемой должностью и согласно должностным обязанностям (далее – специалист).

Местонахождение отдела спорта: 607664 г.Кстово Нижегородской области, ул. Островского, дом 5, кабинет 14. Телефон 8(831-45)7-97-04, адрес электронной почты sport@kstadm.nnov.ru.

График работы отдела спорта:

понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 17.12 час.
пятница с 08.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 16.00 час.

Получение информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме устного информирования специалистом отдела спорта при личном обращении или по телефону; по электронной почте; по почте (по письменным обращениям граждан); а также в форме публичного информирования путём размещения информации на официальном сайте администрации Кстовского муниципального района www.kstovo-adm.ru; на Едином интернет-портале государственных и муниципальных услуг

(функций) www.gosuslugi.ru (далее- интернет-портал); регионального портала государственных и муниципальных услуг Нижегородской области www.52.gosuslugi.ru; на стенде отдела спорта.

Специалист отдела спорта в соответствии с должностными обязанностями даёт разъяснения, консультации о порядке оказания муниципальной услуги, о месте нахождения, режиме работы, контактных телефонах, адресах электронной почты отдела спорта и официального сайта администрации Кстовского муниципального района, о прохождении процедур по оказанию государственной услуги.

Основными требованиями к консультации заявителя специалистом отдела спорта являются: четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность форм подачи материала, удобство и доступность.

Информирование заявителя в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заявителя. При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

Специалист, осуществляющий устное информирование на личном приеме, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Индивидуальное устное информирование осуществляется в среднем не более 30 минут. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо согласовать другое время для устного информирования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

2.1.1. присвоение (подтверждение) спортивных разрядов: «1, 2, 3 юношеский спортивный разряд»; «2, 3 спортивный разряд»;

2.1.2. присвоение, снижение или лишение квалификационных категорий спортивных судей: «2, 3 квалификационные категории спортивных судей» (далее - квалификационная судейская категория);

2.1.3. направление в министерство спорта Нижегородской области представлений о присвоении спортивных разрядов: «1 спортивный разряд», «кандидат в мастера спорта»;

2.1.4. направление в министерство спорта Нижегородской области представлений о присвоении 1 квалификационной категории спортивного судьи.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Полномочия по присвоению спортивных разрядов, квалификационных судейских категорий, направление в министерство спорта Нижегородской области представлений о присвоении спортивных разрядов и квалификационной судейской категории осуществляются отделом спорта администрации Кстовского муниципального района (далее – отдел спорта).

2.3. Отдел спорта не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги:

- присвоение (подтверждение) спортивного разряда;
- отказ о присвоении (подтверждении) спортивного разряда;
- присвоение, снижение или лишение квалификационной судейской категории;
- отказ в присвоении, снижении или лишении квалификационной судейской категории;

- направление представления в министерство спорта Нижегородской области на присвоение спортивного разряда или квалификационной судейской категории;
- отказ от направления представления в министерство спорта Нижегородской области на присвоение спортивного разряда или квалификационной судейской категории.

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 20 календарных дней со дня регистрации ходатайства с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Перечень нормативных документов, регулирующих отношения, возникающие при предоставлении муниципального услуги:

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ министерства спорта Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 227 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации» (далее - ЕВСК);
- Приказ Министерства спорта России от 02 сентября 2013 года N 702 "Об утверждении Порядка признания видов спорта, спортивных дисциплин и включения их во Всероссийский реестр видов спорта и порядка его ведения";
- Приказ министерства спорта Российской Федерации от 30 сентября 2015 года № 913 «Об утверждении Положения о спортивных судьях» (с изменениями на 15 ноября 2016 года);
- Закон Нижегородской области от 11 июня 2009 года N 76-З "О физической культуре и спорте в Нижегородской области"
- Приказ министерства спорта Нижегородской области от 14 марта 2016 года № 75 «О присвоении спортивных разрядов»;
- Положение об отделе спорта администрации Кстовского муниципального района, утверждённое постановлением администрации Кстовского муниципального района от 23 марта 2016 года № 320;

2.7. Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.7.1. В целях получения муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.1.1, 2.1.3 настоящего Регламента заявитель предоставляет ходатайство, оформленное на официальном бланке заявителя, к которому прилагает:

- представление на присвоение спортивного разряда (приложение 1), содержащее сведения о выполнении норм, требований и условий их выполнения для присвоения спортивного разряда в соответствии с Единой всероссийской спортивной классификацией;
- копии протоколов спортивных соревнований, подтверждающие выполнение спортивных разрядов;
- копии 2 и 3 страниц паспорта гражданина РФ или свидетельства о рождении для лиц, не достигших возраста четырнадцати лет;
- зачетную классификационную книжку спортсмена, оформленную заявителем в установленном порядке;
- подтверждающую информацию о ранее выполненном спортивном разряде;
- согласие на обработку персональных данных (приложения 2, 3).

2.7.2. В целях получения муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.1.2, 2.1.4 настоящего Регламента заявитель представляет ходатайство, оформленное на официальном бланке заявителя, к которому прилагает:

- представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи (приложение 5);
- карточка учета спортивной судейской деятельности спортивного судьи (приложение 6),
- иные документы, содержащие сведения о выполнении условий присвоения квалификационной категории в соответствии с Квалификационными требованиями, утвержденными Министерством спорта Российской Федерации;
- копии 2 и 3 страниц паспорта гражданина РФ;
- подтверждающая информация о ранее присвоенной квалификационной судейской категории;
- согласие на обработку персональных данных.

2.7.3. Для снижения или лишения квалификационной судейской категории необходимо представить ходатайство общероссийской или региональной спортивной федерации, аккредитованной в установленном порядке по соответствующему виду спорта. Ходатайство должно содержать следующие данные: фамилия, имя, отчество спортивного судьи, квалификационная категория, номер и дата приказа, которым она присвоена; основания снижения или лишения квалификационной категории.

2.8. Запрещено требовать от заявителя:

- предоставления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами Кстовского муниципального района находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.7.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

- представление неполного комплекта документов;
- предоставление неправильно оформленных документов (несоответствие формы или содержания документов для предоставления муниципальной услуги требованиям настоящего Регламента);
- представление документов, содержащих противоречивые сведения.
- предоставление документов с нечитаемым текстом или частью текста.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут, продолжительность приема у должностного лица не превышает 30 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации ходатайства заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его подачи в отдел спорта, по требованию заявителя на копии или втором экземпляре ходатайства о предоставлении муниципальной услуги проставляется отметка о приеме.

2.14. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга:

- помещение должно укомплектовываться необходимой мебелью, соответствовать санитарным правилам и нормам;

– рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и к сети Интернет, печатающим устройствами.

2.15. К показателям доступности и качества предоставления муниципальной услуги относится количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, соблюдение последовательности и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, культура обслуживания, время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги, отсутствие жалоб на решения и действия (бездействия) по предоставлению муниципальной услуги, а также на должностных лиц; возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

- приём и регистрация документов;
- обработка документов и формирование результата предоставления муниципальной услуги;
- выдача заявителю документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов от заявителя.

Исполнение административной процедуры осуществляет должностное лицо отдела спорта в соответствии с замещаемой должностью и согласно должностным обязанностям (далее – специалист).

При приеме документов специалист осуществляет проверку комплекта представленных заявителем документов на полноту и достоверность содержащихся в них сведений и на соответствие по форме и содержанию требованиям законодательства, настоящего Регламента (проверка наличия в документах всех необходимых подписей, печатей, реквизитов, проверка на отсутствие подчисток, исправлений).

В случае соответствия пакета документов, специалист регистрирует его в журнале регистрации входящих документов.

При наличии препятствий для приема документов в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Регламента, специалист объясняет заявителю содержание выявленных в представленных документах недостатков и предлагает принять меры по их устранению. Документы в этом случае регистрируются после того, как замечания будут устранены.

Результатом административной процедуры является приём и регистрация комплекта документов, представленных заявителем, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги – отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Обработка документов и формирование результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное ходатайство на присвоение спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных

судей, направление в министерство спорта Нижегородской области представлений о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей, и предлагающиеся к нему документы.

Исполнение административной процедуры осуществляет должностное лицо отдела спорта в соответствии с замещаемой должностью и согласно должностным обязанностям (далее – специалист).

Специалист осуществляет проверку выполнения спортсменом (судьёй), указанным в представлении, норм, требований и условий их выполнения для присвоения спортивного разряда в соответствии с ЕВСК (с Положением о спортивных судьях).

В случае предоставления муниципальной услуги в форме, указанной в пунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего Регламента, специалист оформляет проект приказа о присвоении (подтверждении) спортивных разрядов спортсменам, о присвоении, снижении или лишении квалификационной судейской категории (далее – приказ).

В случае невыполнения спортсменом (судьёй) установленных норм и требований Положения о ЕВСК (Положения о спортивных судьях), специалист готовит проект уведомления об отказе в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов спортсменам, присвоении, снижении или лишении квалификационных категорий судьям (далее – уведомление).

Специалист после подписания приказа оформляет зачётную классификационную книжку спортсмена, карточку учета спортивной судейской деятельности, готовит заверенные копии приказа или уведомления.

Результатом предоставления муниципальной услуги является подписанный приказ отдела спорта о присвоении (подтверждении) спортивных разрядов спортсменам, о присвоении, снижении или лишении квалификационных категорий судьям или уведомление об отказе в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов спортсменам, в присвоении, снижении или лишении квалификационных категорий судьям.

Срок выполнения административной процедуры составляет 16 рабочих дней.

В случае предоставления муниципальной услуги в форме, указанной в пунктах 2.4.3, 2.4.4 настоящего Регламента, специалист оформляет проект представления на присвоение спортивного разряда или квалификационной судейской категории.

Результатом административной процедуры является подписанное ходатайство в министерство спорта Нижегородской области и проект представления о присвоении спортивных разрядов спортсменам, квалификационных категорий судьям, а при невыполнении спортсменом (судьёй) установленных норм и требований Положения о ЕВСК (Положения о спортивных судьях) – уведомление об отказе в выдаче представления для присвоения спортивных разрядов спортсменам, квалификационных категорий судьям.

Срок выполнения административной процедуры составляет 16 рабочих дней.

3.4. Выдача заявителю документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры знаков является подписанный приказ или уведомление.

Исполнение административной процедуры осуществляет должностное лицо отдела спорта в соответствии с замещаемой должностью и согласно должностным обязанностям (далее – специалист).

Документы, подтверждающие предоставление муниципальной услуги, выдаются специалистом заявителю в день обращения.

Оригиналы представлений и все документы, представленные на присвоение (подтверждение) спортивного разряда; присвоение, снижение или лишение квалификационной судейской категории остаются в отделе спорта.

Результатом административной процедуры в случае получения муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.1.1, 2.1.2 настоящего Регламента является выдача заявителю заверенной копии приказа или уведомления об отказе о присвоении (подтверждении) спортивных разрядов, о присвоении, снижении или лишении квалификационных категорий судьям; зачетной классификационной книжки спортсмена с

внесённой записью о присвоении (подтверждении) спортивного разряда; карточки учета спортивной судейской деятельности с внесённой записью о присвоении, снижении или лишении квалификационных категорий.

Результатом административной процедуры в случае получения муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.1.3, 2.1.4 настоящего Регламента является выдача заявителю подписанного ходатайства в министерство спорта Нижегородской области и проекта представления о присвоении спортивных разрядов спортсменам, квалификационных категорий судьям или уведомления об отказе в выдаче представления для присвоения спортивных разрядов спортсменам, квалификационных категорий судьям.

Срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

4. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами отдела спорта положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела спорта администрации Кстовского муниципального района.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, а также проверку исполнения положений настоящего Регламента.

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

4.4. Периодичность плановых проверок устанавливается начальником отдела спорта, но не реже одного раза в год.

4.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся администрацией Кстовского муниципального района, отделом спорта на основании поступивших жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренная в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, ответственных за исполнение муниципальной услуги.

4.2. Контроль за исполнением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется в соответствии с действующим законодательством путем получения устной информации (по телефону или при личном обращении) или в виде письменных (в электронном виде) запросов о наличии в действиях (бездействии) муниципальных служащих, ответственных за предоставление данной муниципальной услуги, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела спорта, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществлённых) при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя начальника отдела спорта администрации Кстовского муниципального района по адресу: 607664 г.Кстово Нижегородской области, ул. Островского, дом 5, кабинет 14.

На действия (бездействия) начальника отдела спорта заявитель вправе обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя главы администрации Кстовского муниципального района по адресу: 607650 Нижегородская область, г.Кстово пл. Ленина д. 4 каб. 152.

5.2. Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществлённых) при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

5.3.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.3.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.3.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5.3.4. отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5.3.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, настоящим Регламентом;

5.3.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, настоящим Регламентом;

5.3.7. отказ отдела спорта, должностного лица либо муниципального служащего отдела спорта в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) заявителя в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Обращение (жалоба) может быть направлена в отдел спорта по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.5.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю

5.5.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.5.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.5.5. заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Основания для оставления жалобы без ответа.

5.6.1. В жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.6.2. В жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи ответ по существу поставленных в обращении вопросов не дается, а заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.6.3. Какая-либо часть текст жалобы не поддается прочтению.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием основания принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.7. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) отдела спорта, должностного лица либо муниципального служащего отдела спорта, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение информации и документов необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на предоставление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.8. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа отдела спорта, должностного лица либо муниципального служащего отдела спорта в приёме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.9. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.7 настоящего Регламента.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы отдел спорта принимает одно из следующих решений:

5.9.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата потребителю услуги денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, а также в иных формах;

5.9.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.15.1. При несогласии заявителя с результатом рассмотрения его обращения он вправе обратиться в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод в судебные органы в соответствии с действующим законодательством.

5.15.2. Жалоба на действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, может быть подана в суд без соблюдения досудебного порядка рассмотрения, установленного настоящим разделом, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.14. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель вправе обратиться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы к начальнику отдела спорта администрации Кстовского района, к заместителю главы администрации Кстовского муниципального района, курирующего социальную сферу, к главе администрации Кстовского муниципального района, в том числе и в электронной форме.

5.15. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на Едином интернет–портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.

Приложение 1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов, квалификационных
категорий спортивных судей, направление в министерство
спорта Нижегородской области представлений о
присвоении спортивных разрядов и квалификационных
категорий спортивных судей»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на присвоение (подтверждение) _____ спортивного разряда
(указать спортивный разряд)

Вид спорта: _____
Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество _____
Дата рождения: _____
Город: _____
Спортивная организация: _____
Место работы (учебы): _____
Домашний адрес: _____
Фамилия тренера, подготовившего спортсмена: _____
Предыдущий разряд: _____
Когда и кем присвоен: _____

Спортивный результат

Вид спорта	
Дата выполнения норматива	
Наименование соревнования	
Место проведения соревнования	
Результат (дистанция, вид, время, место, весовая категория и др.)	

Должность судьи	Ф.И.О.	Город	Судейская категория

Руководитель организации

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов, квалификационных
категорий спортивных судей, направление в министерство
спорта Нижегородской области представлений
о присвоении спортивных разрядов и квалификационных
категорий спортивных судей»

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в связи с _____
(присвоением спортивного разряда; присвоением квалификационной судейской категории)

даю согласие отделу спорта администрации Кстовского муниципального района на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания (прописки), фотография, данные паспорта.

Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие даётся на осуществление следующих действий с персональными данными (совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств): 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 муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует с момента его подписания в течение неопределённого времени.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления в произвольной форме. Я также ознакомлен (а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов, квалификационных
категорий спортивных судей, направление в министерство
спорта Нижегородской области представлений о присвоении
спортивных разрядов и квалификационных
категорий спортивных судей»

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО СПОРТСМЕНА**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
являясь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. несовершеннолетнего спортсмена)

В СВЯЗИ С _____
(присвоением спортивного разряда; присвоением квалификационной судейской категории)

моему несовершеннолетнему ребенку, даю согласие отделу спорта администрации Кстовского муниципального района на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребёнка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания (прописки), фотография, данные свидетельства о рождении.

Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие даётся на осуществление следующих действий с персональными данными (совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств): 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 муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует с момента его подписания в течение неопределённого времени.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления в произвольной форме. Я также ознакомлен (а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных моего ребенка без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

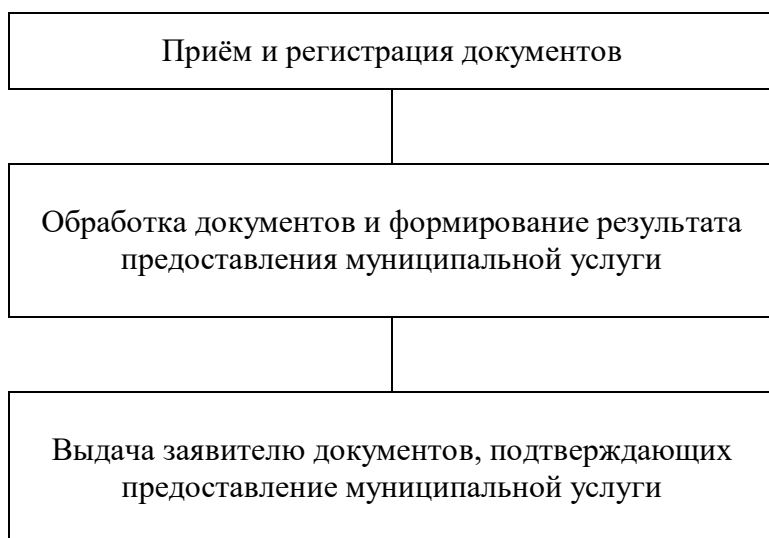
(подпись)

(расшифровка подписи родителя (законного представителя ребёнка))

(дата)

Приложение 4
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов,
квалификационных категорий спортивных судей,
направление в министерство спорта Нижегородской
области представлений о присвоении спортивных разрядов
и квалификационных категорий спортивных судей»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение 5
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов,
квалификационных категорий спортивных судей, направление
в министерство спорта Нижегородской области представлений о
присвоении спортивных разрядов и квалификационных
категорий спортивных судей»

Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)				фото 3 x 4 см	Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи	Сроки проведения официального соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование официального соревнования	Статус официального соревнования	Наименование должности спортивного судьи и оценка судейства
Фамилия					Дата присвоения предыдущей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)				
Имя									
Отчество (при наличии)									
Дата рождения (число, месяц, год)				Наименование вида спорта (спортивной дисциплины)					
Субъект Российской Федерации				Номер-код вид спорта					
Адрес (место жительства)				Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи					
Место работы (учебы), должность									
Образование				Спортивное звание (при наличии)					
Участие в теоретических занятиях, сдача нормативов по физической подготовке (для видов спорта, где такие нормативы предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета, прохождение аттестации					Дата (число, месяц, год)	Оценка			
1									
2									
3									
4									
5									
6									

Представляющая организация	Отдел спорта администрации Кстовского муниципального района	Решение общероссийской спортивной федерации: протокол от «____» _____ 20 г. №____
_____ Должность (Фамилия, инициалы)	_____ Должность (Фамилия, инициалы)	Руководитель общероссийской спортивной федерации _____ (Фамилия, инициалы)
Подпись _____	Подпись _____	Подпись _____
Дата _____ (число, месяц, год)	Дата _____ (число, месяц, год)	Ответственный исполнитель _____ (Фамилия, инициалы) Подпись _____
Место печати (при наличии)	Место печати	Место печати

Приложение 6
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной
услуги «Присвоение спортивных разрядов, квалификационных
категорий спортивных судей, направление в министерство спорта
Нижегородской области представлений о присвоении спортивных
разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»

Лицевая сторона

Карточка учета спортивной судейской деятельности спортивного судьи

Наименование вида спорта (спортивной дисциплины), номер – код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта									
Фамилия			Субъект Российской Федерации				фото		
Имя			Наименование организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи						
Отчество (при наличии)			Адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи						
Дата рождения (число, месяц, год)			Начало деятельности в качестве спортивного судьи (число, месяц, год)						
Образование			Спортивное звание (при наличии)						
Адрес (место жительства)						контактный телефон			
Место работы (учебы), должность						Адрес электронной почты			
Квалификационная категория спортивного судьи	Кем присвоена квалификационная категория спортивного судьи		Дата присвоения (число, месяц, год)		Реквизиты документа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи		Должность, фамилия, инициалы лица, подписавшего документ		Подпись

[illegible]

Оборотная сторона

Практика спортивного судейства, теоретическая подготовка, квалификационный зачет

[illegible]