



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДАЛЬНЕКОНСТАНТИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2022

№ 22

О внесении изменений в «Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (второй, третий разряды и первый юношеский, второй юношеский, третий юношеский разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории)», утвержденного постановлением администрации Дальнеконстантиновского муниципального района от 20.12.2018 года № 1511

В целях совершенствования Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей, администрация Дальнеконстантиновского муниципального района **постановляет**:

1. Внести в «Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (второй, третий разряды и первый юношеский, второй юношеский, третий юношеский разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории)», утвержденного постановлением администрации Дальнеконстантиновского муниципального района от 20.12.2018 г. №1511 (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.9.2 Регламента изложить в следующей редакции: «2.9.2. Основаниями для отказа в присвоении квалификационных категорий спортивных судей и спортивных разрядов являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством нормам, требованиям и условиям их выполнения;
- спортивная дисквалификация спортсмена;
- нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;
- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг – контроля, проведенного в рамках соревнований на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения.»;

1.2. Пункт 3.3.3 Регламента изложить в следующей редакции: «3.3.3. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление о присвоении спортивного

разряда, либо отказ в присвоении спортивного разряда. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня подписания постановления:

– в случае принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда, Организация в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в спортивную федерацию, физкультурно – спортивную организацию, организацию, осуществляющую спортивную подготовку, образовательную организацию, подразделение федерального органа, должностному лицу или Заявителю обоснованный письменный отказ (приложения 5) и возвращает документы для присвоения спортивного разряда;

– в случае принятия решения о присвоении спортивного разряда, Организация в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Заявителю уведомление о присвоении спортивного разряда (приложения 6) заказным письмом с уведомлением;

– оформляет зачетную классификационную книжку спортсмена (в случае если зачетная классификационная книжка спортсмена ранее не выдавалась), и вносит в нее запись о присвоении спортивного разряда;

– в день обращения заявителя выдает зачетную классификационную книжку спортсмена, значок, соответствующий присвоенному спортивному разряду, и копию постановления Уполномоченного органа о присвоении либо отказа в присвоении;

– регистрирует выдачу классификационной книжки спортсмена и значка в журнале регистрации выдачи классификационных книжек. Результатом административной процедуры является выдача заявителю экземпляра постановления о присвоении, либо уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда.»

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Дальнеконстантиновского
муниципального района
Нижегородской области
от 10.01.2022 № 22

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Дальнеконстантиновского
муниципального района
от 20.12.2018 г. № 1511

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по присвоению
спортивных разрядов (второй, третий разряды и первый юношеский,
второй юношеский, третий юношеский разряды) и
квалификационных категорий спортивных судей
(вторая и третья категории)**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (второй, третий разряды и первый юношеский, второй юношеский, третий юношеский разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории) (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги. Спортивные разряды (второй, третий разряды и первый юношеский, второй юношеский, третий юношеский разряды), а также квалификационные категории спортивных судей (вторая и третья) присваиваются гражданам Российской Федерации по месту их жительства отделом молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Дальнеконстантиновского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги:

1.2.1. для присвоения спортивных разрядов (второй, третий разряды и первый юношеский, второй юношеский, третий юношеский разряды): местные спортивные федерации или физкультурно-спортивные организации (спортивные клубы и объединения), где спортсмен проходит спортивную подготовку; организации, заявившие спортсмена на официальное соревнование, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения; соответствующие военно-патриотическими организации (клубы или структурные подразделения, уполномоченные федеральными органами исполнительной власти, осуществляющие руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) – для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта.

1.2.2. для присвоения, снижения или лишения квалификационных категорий спортивных судей: спортивные федерации или физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы), осуществляющие учет

спортивной судейской деятельности, а также образовательные организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги: Место нахождения отдела молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Дальнеконстантиновского муниципального района:

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 606310, Нижегородская область, р.п. Дальнее Константиново, ул. Советская, д. 99, кабинет №5

Телефон/факс: (83168) 5-14-86;

Адрес электронной почты: ompfks.adm.dk@yandex.ru;

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (83168) 5-14-86;

Адрес официального сайта администрации Дальнеконстантиновского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет-сайт): <http://dk.nnov.ru>;

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;

График работы Уполномоченного органа:

понедельник - четверг с 8:00 ч. до 17:00 ч;

пятница - с 8:00 ч. до 16:00 ч;

перерыв на обед – с 12:00 ч. до 12:48 ч.;

суббота, воскресенье – выходные дни.

1.4. Способы и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги:

информацию о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами: лично; посредством телефонной, факсимильной связи; посредством электронной связи, посредством почтовой связи; на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа; в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования – на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий Административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается: на информационных стендах Уполномоченного органа; в средствах массовой информации; на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа; должностные лица Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов; график работы Уполномоченного органа; адресе Интернет-сайтов Уполномоченного органа; адресе электронной почты Уполномоченного органа; нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий Административный регламент; административные процедуры предоставления муниципальной услуги; срок предоставления муниципальной услуги; порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля

2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты. Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.8.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Специалисты Уполномоченного органа принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения. При ответе на телефонные звонки специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование Уполномоченного органа. Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять.

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией. Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается главой местного самоуправления администрации Дальнеконстантиновского муниципального района Нижегородской области.

1.8.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации.

1.8.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении: в средствах массовой информации; на официальном Интернет-сайте; на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); на информационных стендах Уполномоченного органа.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение спортивных разрядов (второй, третий разряды и первый юношеский, второй юношеский, третий юношеский разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории)».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Дальнеконстантиновского муниципального района Нижегородской области. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел

молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Дальнеконстантиновского муниципального района Нижегородской области;

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- присвоение спортивного разряда;
- отказ в присвоении спортивного разряда;
- присвоение, снижение или лишение квалификационных категорий спортивных судей;
- отказ в присвоении, снижении или лишении квалификационных категорий спортивных судей.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги 60 календарных дней с момента подачи заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

-Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" ("Российская газета", 8 декабря 2007 года, № 276);

- Закон Нижегородской области от 11 июня 2009 года № 76-З "О физической культуре и спорте в Нижегородской области" ("Нижегородские новости", 19 июня 2009 года, № 108(4240);

- "Правовая среда", 19 июня 2009 года, № 51(1037));

- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года №134 «Об утверждении положения о спортивных судьях» (вступил в силу 13.06.2017) (зарегистрирован Минюстом России 31 мая 2017г., регистрационный №46917);

- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 30 сентября 2015 года №913 «Об утверждении положения о спортивных судьях» (в редакции Приказа Минспорта России от 15.11.2016 г. №1192);

- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017года №108 «Об утверждении положения о единой Всероссийской спортивной классификации»;

- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 02 сентября 2013года №702 «Об утверждении порядка признания видов спорта, спортивных дисциплин и включения их во Всероссийский реестр видов спорта и порядка его ведения»;

- Устав Дальнеконстантиновского муниципального района Нижегородской области.

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

2.6.1. В целях присвоения спортивных разрядов, заявитель представляет следующие документа:

- представление на присвоение спортивных разрядов (приложение 1);
- копия протокола или выписка из протокола официального соревнования, подписанная председателем главной судейской коллегии (главным судьёй) соревнования, отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения - для присвоения спортивных разрядов;
- копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной главным судьёй и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования - для присвоения спортивных разрядов;
- копия второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства;
- для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении;
- две фотографии размером 3*4;

-согласие на обработку персональных данных;

- копии страниц книжки спортивного судьи, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве, квалификационной категории и её подтверждении (при наличии).

Все требуемые для присвоения спортивного разряда документы должны быть заверены руководителем физкультурно-спортивной организации, с которой спортсмен заключил гражданско-правовой договор или трудовой договор, либо в которой осуществлял подготовку к официальным соревнованиям до дня выступления в официальном соревновании, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения, или руководителем региональной спортивной федерации, либо руководителем образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта

2.6.2. В целях присвоения квалификационных категорий спортивных судей заявитель представляет следующие документы:

-ходатайство;

– представление о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (вторая и третья категории), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации (приложение 2);

– карточка учета спортивной судейской деятельности спортивного судьи, заверенная руководителем спортивной федерации или руководителем физкультурно-спортивной организации, либо руководителем организации, осуществляющей спортивную подготовку, либо руководителем образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (далее-образовательная организация), по месту их нахождения;

– копия второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства;

– 3 фотографии 3*4 см;

-согласие на обработку персональных данных;

- удостоверение спортивного судьи (если выдавалось).

К ходатайству на присвоение квалификационных категорий спортивных судей прилагаются документы, содержащие сведения о выполнении условий присвоения спортивных судейских категорий в соответствии с квалификационными требованиями (копия свидетельства о прохождении аттестации, об участии в семинарах спортивных судей).

Образец карточки учета спортивной судейской деятельности приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту. Карточка учета спортивной судейской деятельности оформляется без сокращений слов и использования аббревиатуры. Ходатайство подается в произвольной форме.

Для снижения или лишения квалификационных категорий спортивным судьям в отдел молодежной политики, физической культуры и спорта необходимо представить ходатайство общероссийской спортивной федерации или региональной спортивной федерации, аккредитованной в установленном порядке по соответствующему виду спорта. Ходатайство должно содержать следующие данные: фамилия, имя, отчество спортивного судьи; вид спорта; квалификационная категория, номер и дата постановления (приказа), которым она присвоена; основания снижения или лишения квалификационной категории. Указанные документы подаются заявителем в отдел молодежной политики, физической культуры и спорта лично или направляются почтой.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

2.7.1. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.7.2. Запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.9.1. Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9.2. Основаниями для отказа в присвоении квалификационных категорий спортивных судей и спортивных разрядов являются:

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

б) спортивная дисквалификация спортсмена;

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

г) наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг – контроля, проведенного в рамках соревнований на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Время ожидания в очереди при подаче представления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

Регистрация представления о присвоении (снижении, лишении) квалификационных категорий спортивных судей и прилагаемых документов производится в течение дня поступления документов.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.13.1. Центральный вход в здание уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Уполномоченного органа.

2.13.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарным правилам и нормам. В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях. Помещения для приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.13.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом. Настоящий Административный регламент, постановление об его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

2.13.4. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях – местах предоставления муниципальной услуги. Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования Уполномоченного органа. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.13.5. Вход в здание, в котором находится Уполномоченный орган, оборудуется кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья. На автомобильных стоянках у зданий, в которых исполняется муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги; оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями; оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования; соблюдение графика работы Уполномоченного органа; оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов; время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом; количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования

должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.15. Спортивные разряды «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», «первый юношеский спортивный разряд», «второй юношеский спортивный разряд», «третий юношеский спортивный разряд» присваиваются сроком на 2 года.

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

2.16. Квалификационные категории спортивных судей (вторая и третья категории) присваиваются:

- третья категория – сроком на 1 год;
- вторая категория – сроком на 2 года.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием заявления и документов; рассмотрение заявления и документов; выдача (направление) подготовленных документов заявителю; приобретение: книжек спортивного судьи, зачетных классификационных книжек спортсменов 2, 3 и юношеских разрядов, и значков: спортивный судья 2 категория, спортивный судья 3 категория, 2 разряд, 3 разряд, 1 юношеский разряд, 2 юношеский разряд, 3 юношеский разряд по Подпрограмме¹ «Развитие физической культуры и массового спорта», утвержденной Постановлением администрации Дальнеконстантиновского муниципального района 04.04.2016 № 221.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Присвоение либо отказ в присвоении спортивных разрядов.

3.3.1. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, представления и приложенных к нему документов. Представление, поступившее непосредственно от заявителя, посредством факсимильной или почтовой связи принимается и регистрируется в день поступления специалистом отдела молодежной политики, физической культуры и спорта. При личном обращении заявителя в отдел молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Дальнеконстантиновского муниципального района по его просьбе делается отметка о приеме заявления на копии или втором экземпляре с указанием даты приема заявления, количества принятых листов. Специалист отдела молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Дальнеконстантиновского муниципального района, ответственный за прием и регистрацию представления – при обращении заявителя в отдел молодежной политики, физической культуры и спорта: сверяет копии представленных документов с оригиналами; в день поступления представления и прилагаемых документов осуществляет регистрацию заявления; выдает расписку в принятии представленных документов с указанием их перечня и даты их принятия. Результатом выполнения административной процедуры является получение представления с приложенными к нему документами специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Рассмотрение представления и приложенных к нему документов, и принятие решения.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление представления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет состав, рассматривает и оценивает представленные документы, указанные в пунктах 2.6.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.9. настоящего Административного регламента, выявленных при рассмотрении документов и материалов: готовит проект постановления о присвоении спортивного разряда и направляет его на рассмотрение руководителю Уполномоченного органа, и далее на подпись главе местного самоуправления Дальнеконстантиновского муниципального района Нижегородской области (приложение 8).

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект мотивированного отказа (приложение 5) и направляет его на подпись главе местного самоуправления Дальнеконстантиновского муниципального района Нижегородской области. Глава местного самоуправления Дальнеконстантиновского муниципального района Нижегородской области подписывает постановление о присвоении либо отказ в присвоении спортивного разряда и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги для выдачи заявителю.

Срок выполнения административной процедуры – 60 календарных дней со дня регистрации заявления. Результатом выполнения данной административной процедуры является подписанные: постановление о присвоении спортивного разряда; отказ в присвоении спортивного разряда.

3.3.3. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление о присвоении спортивного разряда, либо отказ в присвоении спортивного разряда. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня подписания постановления:

- в случае принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда, Организация в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в спортивную федерацию, физкультурно – спортивную организацию, организацию, осуществляющую спортивную подготовку, образовательную организацию, подразделение федерального органа, должностному лицу или Заявителю обоснованный письменный отказ (приложения 5) и возвращает документы для присвоения спортивного разряда;

- в случае принятия решения о присвоении спортивного разряда, Организация в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Заявителю уведомление о присвоении спортивного разряда (приложения 6) заказным письмом с уведомлением;

- оформляет зачетную классификационную книжку спортсмена (в случае если зачетная классификационная книжка спортсмена ранее не выдавалась), и вносит в нее запись о присвоении спортивного разряда;

- в день обращения заявителя выдает зачетную классификационную книжку спортсмена, значок, соответствующий присвоенному спортивному разряду, и копию постановления Уполномоченного органа о присвоении либо отказа в присвоении;

- регистрирует выдачу классификационной книжки спортсмена и значка в журнале регистрации выдачи классификационных книжек. Результатом административной процедуры является выдача заявителю экземпляра постановления о присвоении, либо уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда.

3.4. Присвоение, снижение или лишение, либо отказ в присвоении, снижении или лишении квалификационных категорий спортивных судей.

3.4.1. Прием и регистрация ходатайства и приложенных к нему документов. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган представления и приложенных к нему документов. Представление, поступившее непосредственно от заявителя, посредством факсимильной или почтовой связи принимается и регистрируется в день поступления специалистом отдела молодёжной политики, физической культуры и спорта.

При личном обращении заявителя в отдел молодёжной политики, физической культуры и спорта по его просьбе делается отметка о приеме представления на копии или втором экземпляре с указанием даты приема представления, количества принятых листов. Специалист отдела молодёжной политики, физической культуры и спорта, ответственный за прием и регистрацию представления, при обращении заявителя в отдел молодёжной политики, физической культуры и спорта сверяет копии представленных документов с оригиналами; в день поступления представления и прилагаемых документов осуществляет регистрацию заявления; выдает расписку в принятии представленных документов с указанием их перечня и даты их принятия. Результатом выполнения административной процедуры является получение представления с приложенными к нему документами специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2. Рассмотрение представления и приложенных к нему документов, и принятие решения.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является поступление представления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет состав, рассматривает и оценивает представленные документы, указанные в пунктах 2.6.2;

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.9. настоящего Административного регламента, выявленных при рассмотрении документов и материалов: готовит проект постановления о присвоении квалификационной категории спортивных судей и направляет его на подпись главе местного самоуправления Дальнеконстантиновского муниципального района Нижегородской области (приложение 8);

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект мотивированного отказа (приложение 5) и направляет его на подпись главе местного самоуправления Дальнеконстантиновского муниципального района Нижегородской области. Глава местного самоуправления Дальнеконстантиновского муниципального района Нижегородской области подписывает постановление либо отказ в присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий спортивных судей и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги для выдачи заявителю. Срок выполнения административной процедуры – 60 календарных дней со дня регистрации заявления. Результатом выполнения данной административной процедуры является подписанные: постановление о присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий спортивных судей; отказ в присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий спортивных судей.

3.4.3. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление о присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий спортивных судей, либо отказ в присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий

спортивных судей. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня подписания постановления либо отказа информирует заявителя путем направления уведомления (приложения 5, 6) заказным письмом с уведомлением. Результатом административной процедуры является выдача заявителю экземпляра постановления администрации Дальнеконстантиновского муниципального района Нижегородской области, либо уведомления об отказе в присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий спортивных судей.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела молодежной политики, физической культуры и спорта положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, по формированию Реестра уполномоченным органом, а также за принятием ими решений включает в себя общий, текущий контроль.

4.2. Общий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

4.3. Текущий контроль осуществляется начальником отдела молодежной политики, физической культуры и спорта. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения должностными лицами отдела молодежной политики, физической культуры и спорта положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги. Периодичность проверок – плановые 1 раз в год, внеплановые – по конкретному обращению заявителя. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются распоряжением Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок – 2 раза в год. По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется начальнику отдела молодежной политики, физической культуры и спорта в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги. Специалист отдела молодежной политики, физической культуры и спорта, ответственный за прием и проверку документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения данных в электронный журнал регистрации документов.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц отдела молодежной политики, физической культуры и спорта к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. 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, замещающих должности в Уполномоченном органе, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги. Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги; нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами администрации Дальнеконстантиновского муниципального района для предоставления муниципальной услуги; отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами администрации Дальнеконстантиновского муниципального района для предоставления муниципальной услуги; 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 области, муниципальными правовыми актами администрации Дальнеконстантиновского муниципального района; затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами администрации Дальнеконстантиновского муниципального района; отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц Уполномоченного органа, главы местного самоуправления Дальнеконстантиновского муниципального района Нижегородской области.

5.5. Жалоба должна содержать: наименование органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия

(бездействие) которых обжалуются; 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 (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, 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 представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Случаи оставления жалобы без ответа: а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи; б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе. В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.9. Случаи отказа в удовлетворении жалобы: а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги; б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Дальнеконстантиновского муниципального района, а также в иных формах; об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего Административного регламента, заявителю в

письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту

**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									
Наименование региональной спортивной федерации или структурного подразделения федерального органа исполнительной власти (для военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта)	Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта			Решение общероссийской спортивной федерации: протокол от "___" _____ 20__ г. № ____					
Должность	Фамилия, инициалы	Должность	Фамилия, инициалы	Руководитель общероссийской спортивной федерации (Фамилия, инициалы)					
Подпись	Подпись	Подпись	Подпись						
Дата (число, месяц, год)	Дата (число, месяц, год)	Ответственный исполнитель				
..... (число, месяц, год) (число, месяц, год)		 (Фамилия, инициалы)			Подпись	
М.П. (при наличии)	М.П.	М.П.							

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту

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

Оборотная сторона

**Практика спортивного судейства, теоретическая подготовка,
квалификационный зачет**

Практика спортивного судейства					Теоретическая подготовка				Квалификационный зачет		
					Участие в теоретических занятиях в качестве лектора		Участие в теоретических занятиях в качестве участника				
Дата проведения официальных соревнований (число, месяц, год)	Наименование официальных соревнований	Статус официальных соревнований	Наименование должности спортивного судьи	Оценка	Дата проведения (число, месяц, год)	Форма (тема) теоретического занятия	Дата проведения (число, месяц, год)	Форма (тема) теоретического занятия	Дата проведения	№ протокола	Оценка

БЛОК - СХЕМА

общей структуры последовательности административных действий при оказании муниципальной услуги



Приложение 5
к Административному регламенту

(Ф.И.О.
заявителя)

(адрес заявителя)

Уведомление № _____ от « ___ » _____ 20 ____ г.
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов спортивных разрядов (второй, третий разряды и первый юношеский, второй юношеский, третий юношеский разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории) администрацией Дальнеконстантиновского муниципального района принято решение об отказе в присвоении Вам спортивного разряда, квалификационной категории спортивных судей (*нужное подчеркнуть*) в связи с

(указать причину отказа)

Глава местного самоуправления

И.О.Ф.

Приложение 6
к Административному регламенту

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

Уведомление № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.
о предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (второй, третий разряды и первый юношеский, второй юношеский, третий юношеский разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории) администрацией Дальнеконстантиновского муниципального района принято положительное решение о предоставлении Вам муниципальной услуги:

(наименование услуги) _____,
(фамилия, имя, отчество) _____

Просим Вас прибыть в отдел молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Дальнеконстантиновского муниципального района « ____ » _____ 20 __ года для получения экземпляра постановления.

Глава местного самоуправления

И.О.Ф.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДАЛЬНЕКОНСТАНТИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О присвоении спортивного разряда

На основании «Положения о Единой Всероссийской спортивной квалификации», утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 года № 108, Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов(второй, третий разряды и первый юношеский, второй юношеский, третий юношеский разряды) и квалификационных категорий спортивных судей(вторая и третья категории), утвержденного постановлением администрации муниципального района от 20.12.2018г. № 1511, и представленных документов, администрация Дальнеконстантиновского муниципального района **постановляет:**

1. Присвоить второй/третий/первый юношеский/второй юношеский/третий юношеский разряды спортивный разряд следующим спортсмену (ам), выполнившим условия, нормативы и требования Единой Всероссийской спортивной классификации по

_____ :
(вид спорта)

_____ :
(Фамилия, имя, отчество) (Дата рождения) (Организация, учреждение)

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

Глава местного самоуправления

И.О.Ф.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДАЛЬНЕКОНСТАНТИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О присвоении квалификационной категории спортивных судей

На основании приказа Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134 «Положение о спортивных судьях», Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (второй, третий разряды и первый юношеский, второй юношеский, третий юношеский разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории), утвержденного постановлением администрации муниципального района от 20.12.2018г. № 1511, и представленных документов, администрация Дальнеконстантиновского муниципального района **постановляет:**

1. Присвоить квалификационную категорию «Спортивный судья второй/третьей категории» следующим спортивным судьям по видам спорта:

(Фамилия, имя, отчество)

(вид спорта)

(Фамилия, имя, отчество)

(вид спорта)

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

Глава местного самоуправления

И.О.Ф.

»

