

АДМИНИСТРАЦИЯ МИНЕРАЛОВОДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«__» _____

г. Минеральные Воды

№ ____

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей: «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

В соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 г. № 134 «Об утверждении Положения о спортивных судьях», постановлением администрации Минераловодского городского округа от 27.06.2019 № 1355 «Об утверждении Перечней муниципальных услуг Минераловодского городского округа», администрация Минераловодского городского округа **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей: «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

2. Постановление администрации Минераловодского городского округа «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей: «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» от 22.02.2019 № 328 признать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Минераловодского городского округа Мельникова О. А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации Минераловодского городского округа www.min-vodi.ru.

Исполняющий полномочия главы
Минераловодского городского округа,
первый заместитель главы администрации
Минераловодского городского округа

В. С. Сергиенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Минераловодского городского округа
от №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей: «спортивный судья второй категории»,
«спортивный судья третьей категории»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента (далее – Регламент) предоставления Комитетом по физической культуре и спорту администрации Минераловодского городского округа (далее – Спорткомитет) муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей: «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» является последовательность административных процедур, установление сроков и административных действий должностных лиц Спорткомитета при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги гражданам Минераловодского городского округа.

Спорткомитет действует от лица администрации Минераловодского городского округа.

1.2. Заявителями для получения муниципальной услуги являются региональные спортивные федерации, осуществляющие учет судейской деятельности кандидатов на присвоение, (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Информация о местонахождении и графике работы комитета по физической культуре и спорту администрации Минераловодского городского округа и Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Минераловодского городского округа Ставропольского края» (далее – МФЦ), их справочных телефонах, адресах официальных сайтов, электронной почты размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальных сайтах министерства экономического развития Ставропольского края и на Портале многофункциональных центров Ставропольского края.

1.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием федеральной государственной

информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Получение информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

- личного обращения заявителя в Спорткомитет, МФЦ;
- письменного обращения заявителя путем направления почтовых отправлений по адресу местонахождения;
- обращения по телефонам Спорткомитета;
- по телефонам МФЦ, размещенным в сети «Интернет» на официальных сайтах министерства экономического развития Ставропольского края и на Портале многофункциональных центров Ставропольского края;
- обращения в форме электронного документа с использованием электронной почты комитета по физической культуре и спорту администрации Минераловодского городского округа.

1.5. Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в сети «Интернет», предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах Спорткомитета в доступных для ознакомления местах и на официальном сайте администрации Минераловодского городского округа (далее – сайт администрации) размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии:

- текст Административного регламента (полная версия текста Административного регламента) размещается также: в сети «Интернет» на сайте администрации;
- график работы Спорткомитета, почтовый адрес, номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты, по которым заявитель может получить необходимую информацию и документы;
- сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги.

На едином портале и региональном портале размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование, полный почтовый адрес и график работы Спорткомитета;
- справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
- адрес электронной почты;
- порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результатах предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр

государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)», размещенная на едином портале, региональном портале и сайте администрации, предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на едином портале и региональном портале.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на едином портале, региональном портале и сайте администрации, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

При обращении заявителя лично или по телефону должностными лицами Спорткомитета в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация о месте нахождения Спорткомитета (почтовый адрес, график работы, справочные телефоны); о порядке предоставления муниципальной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о категориях граждан, которым предоставляется муниципальная услуга; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления муниципальной услуги; о месте размещения на сайте администрации информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц Спорткомитета, предоставляющих муниципальную услугу.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей: «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

2.2. Муниципальную услугу от имени администрации Минераловодского городского округа предоставляет комитет по физической культуре и спорту администрации Минераловодского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о присвоении квалификационной категории спортивных судей;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с направлением Заявителю письменного уведомления с указанием оснований отказа.

2.4. Прием, регистрация документов Заявителя и передача их должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления.

2.5. Спорткомитет в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов Заявителя, предусмотренных пунктом 2.12 Регламента, рассматривает и проверяет документы.

2.6. Спорткомитет в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения и проверки документов Заявителя принимает решение о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги).

2.7. Решение о предоставлении муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (с указанием причин отказа) направляется Заявителю в письменной форме по реквизитам, указанным Заявителем (почтовый адрес, либо адрес электронной почты), в течение 9 рабочих дней после принятия решения.

2.8. Выдача Заявителю копии приказа о присвоении квалификационной категории и соответствующего нагрудного знака, а также внесение сведений о присвоении (подтверждении) квалификационной категории в книжку спортивного судьи осуществляется в день обращения Заявителя или его представителя.

2.9. В случае подачи документов, не соответствующих требованиям пункта 2.12 Регламента, Спорткомитет в течение 10 рабочих дней возвращает их Заявителю, с указанием причин возврата, для устранения недостатков, а Заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения указанных документов обязан устранить несоответствия и повторно направить их для рассмотрения в Спорткомитет.

2.10. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом приема и регистрации документов, рассмотрения документов и направления уведомления Заявителю о принятом решении, составляет 40 рабочих дней. В случае представления документов через многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги увеличивается на 2 рабочих дня.

2.11. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации Минераловодского городского округа в сети «Интернет» (www.min-vodi.ru), в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - <https://www.gosuslugi.ru/>.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

2.12.1. Для присвоения квалификационных категорий спортивным судьям «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» к представлению специалисту Спорткомитета направляются:

а) заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации, подразделения федерального органа или должностного лица копия карточки учета судейской деятельности;

б) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа - для граждан Российской Федерации;

в) копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина – для иностранных граждан;

г) копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства – для лиц без гражданства;

д) копия военного билета – для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации);

е) копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» – для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с абзацем третьим пунктов 25, 26 Приказа Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 г. № 134 «Об утверждении Положения о спортивных судьях»;

ж) 2 фотографии размером 3х4 см.

з) согласие на обработку персональных данных.

Все требуемые для присвоения квалификационных категорий спортивных судей копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

2.13. Документы на присвоение квалификационных категорий

спортивным судьям (далее – документы) могут быть представлены в Спорткомитет при личном приеме, направлены почтовым отправлением, либо электронной почтой.

2.14. Документы, предоставляемые Заявителем самостоятельно и входящие в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотрены настоящим Регламентом.

2.15. Специалист Спорткомитета не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– документы для предоставления муниципальной услуги Заявителем поданы с нарушением требований, установленных пунктом 2.12. настоящего Регламента;

– Заявитель не соответствует требованиям, установленным пунктом 1.2. настоящего Регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения Заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.17. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для Заявителей.

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.19. Обращения и представления, поступившие для предоставления услуги, подлежат регистрации в Журнале регистрации предоставления муниципальной услуги в день поступления к специалисту Спорткомитета, (Приложение 5 к Регламенту).

2.20. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком). Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, обеспеченных доступностью с учетом потребностей инвалидов.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация в соответствии с пунктом 1.13 Регламента.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в Спорткомитет в связи с предоставлением муниципальной

услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов с заявителями.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003г.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

1) прием документов Заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Срок выполнения процедуры – один день (в день поступления документов);

2) рассмотрение документов Заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги и проверка их соответствия требованиям Регламента. Срок выполнения процедуры – двадцать рабочих дней, включая день регистрации документов;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги). Срок выполнения процедуры – десять рабочих дней с момента рассмотрения и проверки документов, поданных Заявителем для предоставления муниципальной услуги;

4) направление Заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги. Срок выполнения процедуры – девять рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием документов Заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, перечисленных в пункте 2.12, поступивших от Заявителя, в том числе в электронном виде.

Прием и регистрацию документов проводит специалист Спорткомитета.

Способ фиксации: по результатам приема и регистрации документов ответственным лицом заявителю выдается соответствующая расписка, и заносится регистрационная запись в Журнал регистрации предоставления муниципальной услуги

3.3. Рассмотрение и проверка документов Заявителя.

Должностное лицо Спорткомитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку представленных документов,

устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктами 2.12, 2.16 Регламента.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения и проверки документов, указанным в пункте 3.3, должностное лицо Спорткомитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект приказа о присвоении квалификационной категории судьи (далее – приказ) или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение 4 к Регламенту).

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать:

- 1) указание причины, послужившей основанием для отказа;
- 2) содержание выявленных недостатков в предоставленных документах;
- 3) предложение о принятии мер по устранению недостатков.

Председатель Спорткомитета рассматривает и подписывает проект приказа либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Подписанный приказ регистрируется должностным лицом Спорткомитета, с присвоением приказу номера. После регистрации приказа должностное лицо Спорткомитета готовит книжку спортивного судьи (либо вносит запись книжку спортивного судьи), выдается нагрудный знак спортивного судьи.

3.5. Направление Заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Ответ Заявителю о готовности решения в предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги готовится в форме письма, которое направляется по реквизитам, указанным Заявителем (почтовый адрес, либо адрес электронной почты).

В день обращения Заявителя в Спорткомитет Заявителю выдаются:

- выписка из приказа о решении в предоставлении муниципальной услуги;
- книжка спортивного судьи с соответствующей записью;
- соответствующий нагрудный знак.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Спорткомитета, осуществляет их замену (внесение изменений) в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляется заявителем в произвольной форме. Подача заявления и его регистрация осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

Должностное лицо Спорткомитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и

проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Спорткомитета ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и (или) замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Спорткомитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений специалистом Спорткомитета по исполнению настоящего регламента осуществляет непосредственно председатель Спорткомитета.

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

В ходе предоставления муниципальной услуги проводится плановый и внеплановый контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Периодичность осуществления плановых проверок качества предоставления муниципальной услуги устанавливает администрация Минераловодского городского округа Ставропольского округа, при этом плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании поступивших обращений на неправомерные решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

По результатам проверок председатель Спорткомитета дает указания по устранению выявленных нарушений полноты и качества предоставления услуги и контролирует их исполнение.

4.3. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица Спорткомитета несут персональную ответственность за нарушение требований, установленных Регламентом, за ненадлежащее предоставление муниципальной услуги, за ненадлежащее выполнение

служебных обязанностей, а также за совершение противоправных действий (бездействия).

Ответственность должностных лиц Спорткомитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с законодательством РФ.

В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении предоставления муниципальной услуги, администрация Минераловодского городского округа в течение 10 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Граждане, их объединения и организации имеют право контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Спорткомитета, руководителя и работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом и (или) муниципальным служащим Спорткомитета, руководителем и (или) работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих

государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа Ставропольского края;

7) отказ Спорткомитета, должностного лица и муниципального служащего Спорткомитета, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения:

- должностных лиц и муниципальных служащих Спорткомитета - председателю Спорткомитета;

- работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.4. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения председателя Спорткомитета, директора многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - главе Минераловодского городского округа Ставропольского края (заместителю главы администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края).

5.5. Запрещается направлять обращение на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.6. Действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в органах прокуратуры.

5.7. Порядок подачи жалобы и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа, Спорткомитет или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта округа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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 (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра,

организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При обращении заявителя в Спорткомитет за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, Спорткомитет обязан предоставить при их наличии.

При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе указываются меры, принятые по обращению заявителя.

5.8. Жалоба, поступившая в администрацию Минераловодского городского округа, Спорткомитет, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Спорткомитетом, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших

действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. 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 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Решения должностных лиц Спорткомитета, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принятые в ходе рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы в судебном порядке с учетом требований и сроков, установленных действующим законодательством.

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, делать выписки из них, снимать копии.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего Спорткомитета, руководителя и работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, указанные лица обязаны сообщить ему фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, последний обязан сообщить ему фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.13. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

- а) при непосредственном обращении в Спорткомитет;
- б) по телефону;
- в) по факсимильной связи;
- г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте округа; на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1
к административному регламенту оказания
муниципальной услуги по присвоению
квалификационных категорий спортивных
судей: «спортивный судья второй категории»,
«спортивный судья третьей категории»

Председателю комитета по физической
культуре и спорту администрации
Минераловодского городского округа

Представление*
на присвоение квалификационной категории спортивному судье (спортивный
судья второй категории/спортивный судья третьей категории)

_____ (наименование организации, направляющей представление)

представляет документы судьи _____
(Ф.И.О. судьи)

на присвоение квалификационной категории « _____
_____ »

по виду спорта _____,

имеющего _____
(наименование квалификационной категории)

Приложение:

_____ (выписка из карточки учёта спортивной судейской деятельности)

_____ (наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей
представление на спортивного судью)

Контактные данные Заявителя:

* Оформляется на бланке организации направляющей представление на спортивного судью

Приложение 2

к административному регламенту оказания муниципальной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей: «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

Председателю комитета по физической культуре и спорту администрации Минераловодского городского округа

(от кого – фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, даю согласие на обработку администрации Минераловодского городского округа и комитетом по физической культуре и спорту администрации Минераловодского городского округа своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью подготовки документов на присвоение квалификационной категории спортивного судьи).

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- домашний адрес (адрес электронной почты);
- сведения, подтверждающие выполнение нормативов, условий и требований присвоения квалификационной категории спортивного судьи.

Действия с моими персональными данными при подготовке документов на присвоение квалификационной категории спортивного судьи включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

Настоящее согласие действует с даты его представления в администрацию Минераловодского городского округа или комитет по физической культуре и спорту администрации Минераловодского городского округа. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

Приложение 3
к административному регламенту оказания муниципальной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей: «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

Председателю комитета по физической культуре и спорту администрации Минераловодского городского округа

_____ (от кого – фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

_____ документ, удостоверяющий личность: _____

**Согласие родителя/законного представителя
на обработку персональных данных несовершеннолетнего,
передачу их третьим лицам**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный (ая) по адресу _____,
_____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата выдачи)

_____ (кем выдан)

являюсь законным представителем субъекта персональных данных:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего)
зарегистрированный(ая) по адресу _____,
_____,
свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано _____
(дата выдачи)

_____ (кем выдано)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку администрации Минераловодского городского округа и комитету по физической культуре и спорту администрации Минераловодского городского округа своих персональных данных и несовершеннолетнего с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью подготовки документов на присвоение спортивного разряда.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- домашний адрес (адрес электронной почты);

- сведения, подтверждающие выполнение нормативов, условий и требований присвоения спортивного разряда.

Действия с моими персональными данными при подготовке документов на присвоение спортивного разряда включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

Настоящее согласие действует с даты его представления в администрацию Минераловодского городского округа. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в администрацию Минераловодского городского округа.

" ____ " _____ 20 __ г. _____
(подпись заявителя)

Приложение 4
к административному регламенту оказания
муниципальной услуги по присвоению
квалификационных категорий спортивных
судей: «спортивный судья второй категории»,
«спортивный судья третьей категории»

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес регистрации)

Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей» на основании 2.16 Регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей: «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

Выявленные нарушения:

Повторное обращение для предоставления Вам муниципальной услуги возможно после устранения выявленных нарушений.

Дата _____

(подпись, Ф.И.О., должность должностного лица Комитета)

