УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

"Город Архангельск"

от 20.02.2019 № 259

(в редакции постановления Администрации городского округа "Город Архангельск"

от 17.01.2024 № 34)

"АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" на территории городского округа "Город Архангельск"**

**Архангельской области"**

**I. Общие положения**

1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области" (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки
и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее – Администрация).

Администрация не присваивает спортивные разряды по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) региональная спортивная федерация;

2) местная спортивная федерация;

3) организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен (в случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации).

3. От имени заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) руководитель региональной спортивной федерации;

2) руководитель местной спортивной федерации;

3) руководитель организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен (в случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

4. Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области.

2.2. Наименование органа Администрации,
предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Администрацией в лице управления по физической культуре и спорту Администрации (далее – Управление).

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата осуществляется в Управлении.

6. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) департамент организационной работы, общественных связей
и контроля Администрации;

2) Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) Федеральная налоговая служба.

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать
от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных
в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальных услуг органами Администрации городского округа "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) приказ о присвоении спортивного разряда и выдача зачетной классификационной книжки и нагрудного значка соответствующего спортивного разряда;

2) решение об отказе в присвоении спортивного разряда.

8. Приказ о присвоении спортивного разряда оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

9. Решение об отказе в присвоении спортивного разряда оформляется
по форме согласно приложению № 3.

10. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Администрации на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

посредством почтового отправления;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал), Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал) в виде сканированной копии бумажного документа*.*

Дополнительно копия документа о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю на электронную почту.

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги –
до 22 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управлении.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди:

12. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги –
не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги –
не более 15 минут.

 2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих размещаются на Едином портале, Региональном портале, официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

14. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные
для представления заявителями:

1) представление для присвоения спортивного разряда;

2) протокол или выписка из протокола соревнования, подписанные председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающие выполнение норм, требований и условий их выполнения –
для присвоения всех спортивных разрядов;

3) справка о составе и квалификации судейской коллегии, подписанная председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований);

4) документ, удостоверяющий принадлежность спортсмена
к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта(в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

5) положение (регламент) о физкультурном мероприятии
и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда;

6) документ (справка, протокол), подписанный председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащий сведения
о количестве стран (для международных соревнований,не включенных
в календарный план соответствующей международной спортивной федерации) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании;

7) вторая и третья страницы паспорта гражданина Российской Федерации, а также страницы, содержащие сведения о месте жительства, а при его отсутствии − 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. При подаче документов в электронной форме сведения
из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля
на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Для лиц, не достигших возраста 14 лет, – свидетельство о рождении.
При подаче документов в электронной форме сведения из свидетельства
о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить оригинал и его нотариально заверенный перевод. При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса.

15. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии
с приложением № 1 к настоящему административному регламенту
и предоставляется в виде оригинала в одном экземпляре.

16. Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 7 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

17. Документы, прилагаемые заявителем к представлению
для присвоения спортивного разряда, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

xml – для документов, в отношении которых утверждены формы
и требования по формированию электронных документов в виде файлов
в формате xml;

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

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

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению
о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа
в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка),
с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений
и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов
в документе.

18. Представление для присвоения спортивного разряда, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах 2 – 7 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются заявителем
по выбору одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством Единого портала либо Регионального портала.

В случае подачи представления для присвоения спортивного разряда
и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации
и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации
в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА,
при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления
с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Представление для присвоения спортивного разряда направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 7 пункта 14 настоящего административного регламента. Представление для присвоения спортивного разряда подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг
в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности
в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных
и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных
и муниципальных услуг", Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении
за получением государственных и муниципальных услуг";

2) на бумажном носителе посредством личного обращения
в Администрацию либо посредством почтового отправления с описью вложения.

19. Администрация не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие
в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы
и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых
для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,
за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных
в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля
2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо
в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги
и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо
в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации или муниципального служащего Администрации
при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",
за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо
их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

1) представление для присвоения спортивного разряда направлено
в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме представления для присвоения спортивного разряда, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;

3) непредставление документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента;

4) представленные документы утратили силу на день обращения
за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

7) представление для присвоения спортивного разряда и документы, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента, представлены с нарушением требований, установленных пунктами 15 – 18 настоящего административного регламента;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания электронной подписи действительной в документах, представленных
в электронной форме;

9) подача представления для присвоения спортивного разряда неуполномоченным на то лицом.

21. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

22. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в представлении для присвоения спортивного разряда, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем получения такого представления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию.

23. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

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

24. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

25. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

2) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах
для присвоения спортивного разряда, нормам, требованиям и условиям
их выполнения, включенным в Единую всероссийскую спортивную квалификацию;

3) спортивная дисквалификация спортсмена;

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

5) наличие решения соответствующей антидопинговой организации
о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения;

6) выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

7) нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда;

8) копии документов не соответствуют подлинникам документов.

26. В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

27. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю способом, определенным заявителем в представлении
для присвоения спортивного разряда.

28. Срок направления (выдачи) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет:

в электронной форме посредством Единого портала либо Регионального портала или на бумажном носителе посредством почтового отправления
с описью вложения – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания;

на бумажном носителе посредством личного обращения
в Администрацию – в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию.

29. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
муниципальной услуги, и способы ее взимания

30. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

31. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками
с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих Администрации, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных
для этого помещениях Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей на информационном стенде размещается образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

32. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной
и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам
в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные
для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании,
в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов
к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги,
с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника
и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме
в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов,
в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

33. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск", на Едином портале, Региональном портале;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, Регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений,
в которых осуществляется прием документов от заявителей.

34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина
с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников
и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных)
при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.12.1. Перечень информационных систем,
используемых для предоставления муниципальной услуги

35. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

Государственная информационная система Архангельской области "Архангельская региональная система исполнения регламентов" (далее – СИР);

ЕСИА;

Архангельская региональная система электронного межведомственного взаимодействия.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения,**

**в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

1) прием, проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия;

3) рассмотрение документов и сведений.

4) принятие решения;

5) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в приложении № 9
к настоящему административному регламенту.

3.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

37. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (далее – заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 18 настоящего административного регламента.

38. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок
в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, Управление приказом начальника вносит исправления в ранее выданный документ.

39. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо решение об отказе во внесении исправлений в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 10 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении
об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней
с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

40. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Порядок выдачи дубликата документов,
являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

41. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту
в порядке, установленном пунктом 18 настоящего административного регламента.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 45 настоящего административного регламента, Администрация выдает дубликат документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданных документах, являющимися результатом предоставления муниципальной услуги.

43. Дубликат документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, либо решение об отказе в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 10 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем
в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

44. Исчерпывающим основанием для отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента.

3.3. Порядок предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

45. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

46. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале либо Региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

47. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки
и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

48. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в настоящем административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений
в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА,
и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале,
в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года,
а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее трех месяцев.

50. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются
в Администрацию посредством Единого портала либо Регионального портала.

50. Администрация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня
с момента подачи заявления на Едином портале, Региональном портале,
а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления.

51. Электронное заявление становится доступным для муниципального служащего Администрации, ответственного за рассмотрение вопроса
о предоставлении муниципальной услуги, в СИР, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги.

52. Муниципальный служащий Администрации, ответственный
за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, Регионального портала с периодом не реже двух раз в день;

рассматривает поступившие заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы;

производит действия в соответствии с пунктом 36 настоящего административного регламента.

53. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Администрации.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете
на Едином портале, Региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления,
а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете
по собственной инициативе, в любое время.

54. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ
в предоставлении муниципальной услуги.

55. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти
(их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания
для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

56. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы
на решения и действия (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих
в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования
к предоставлению муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

57. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе начальником Управления.

58. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

59. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

60. Плановые проверки осуществляются на основе годовых планов органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, утверждаемых его руководителем.

61. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе
в предоставлении муниципальной услуги.

62. Основанием для проведения внеплановых проверок является:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

63. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

64. Персональная ответственность должностных лиц за правильность
и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

65. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе
о сроках завершения административных процедур (действий).

66. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности
и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

67. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

68. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

69. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться
с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации,
ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных
и муниципальных услуг или их работников не подаются в связи с их отсутствием.

5.1. Информация о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования

70. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме
или в электронной форме.

71. В случае несогласия заявителя с решениями или действиями (бездействием) должностных лиц либо муниципальных служащих органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

72. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе городского округа "Город Архангельск" или заместителю Главы городского округа "Город Архангельск", курирующему его деятельность.

5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу,
его должностных лиц, муниципальных служащих

73. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября
2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных
и муниципальных услуг";

постановлением мэрии города Архангельска от 28 августа 2014 года
№ 712 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации городского округа "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи

заявителями жалобы

74. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск", Едином портале, Региональном портале и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).".

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации городского округа "Город Архангельск"

от 17 января 2024 г. № 34

"ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд"
и "третий спортивный разряд"
на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

Место

для

фотокарточки

размер

3 х 4

**П Р Е Д С Т А В Л Е Н И Е**

**НА ПРИСВОЕНИЕ, ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

(нужное подчеркнуть)

**ВТОРОЙ СПОРТИВНЫЙ РАЗРЯД, ТРЕТИЙ СПОРТИВНЫЙ РАЗРЯД**

(нужное подчеркнуть)

Вид спорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

Город (район) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Физкультурно-спортивная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы (учебы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия тренера, подготовившего спортсмена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предыдущий разряд \_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем присвоен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Спортивный результат**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид спорта |  |
| Сроки проведения соревнования, место проведения |  |
| Наименование соревнования№ СМ в ЕКП |  |
| Результат (спортивная дисциплина время, место, вес. кат. и др.) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность судьи | Фамилия, инициалы | Город | Судейская категория |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Результат рассмотрения настоящего представления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление по физической культуре и спорту Администрации городского округа "Город Архангельск"  |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) дата

 М.П.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд"
и "третий спортивный разряд"
на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

# НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**О присвоении спортивных разрядов**

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2022 года № 1255, **п р и к а з ы в а ю:**

|  |
| --- |
| **ПРИСВОИТЬ ВТОРОЙ СПОРТИВНЫЙ РАЗРЯД** |
| ВИД СПОРТА |
| Фамилия, имя, отчество | Спортивная организация |
|  |  |
| **ПРИСВОИТЬ ТРЕТИЙ СПОРТИВНЫЙ РАЗРЯД** |
| ВИД СПОРТА |
| Фамилия, имя, отчество | Спортивная организация |
|  |  |

Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

 **И.О. Фамилия**

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд"
и "третий спортивный разряд"
на территории городского округа
"Город Архангельск" Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк  | Адресат |

# РЕШЕНИЕ

**об отказе в присвоении спортивного разряда**

По результатам рассмотрения представления о присвоении спортивного разряда от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе
в присвоении спортивного разряда по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админист- ративного регламента[[1]](#footnote-1) | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |
|  |  |  |

Вы вправе повторно обратиться с представлением для присвоения спортивного разряда после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд"
и "третий спортивный разряд"
на территории городского округа
"Город Архангельск" Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк  | Адресат |

# РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области" Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админист- ративного регламента[[2]](#footnote-2) | Наименование основания для отказа | Разъяснения причин отказа |

Вы вправе повторно обратиться с представлением для присвоения спортивного разряда после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд"
и "третий спортивный разряд"
на территории городского округа
"Город Архангельск" Архангельской области"

В управление физической культуры и спорта

Администрации городского округа "Город Архангельск"

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица, место жительства физического лица)

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

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# З А Я В Л Е Н И Е

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**

Прошу внести исправления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается документ, в который требуется внести исправление, содержащий опечатку/ ошибку)

Указать сведения, в которых допущена опечатка/ ошибка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

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

 (подпись) (расшифровка подписи) дата

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд"
и "третий спортивный разряд"
на территории городского округа
"Город Архангельск" Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк  | Адресат |

# Р Е Ш Е Н И Е

**об отказе во внесении исправлений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ принято решение
об отказе во внесении исправлений в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админист- ративного регламента[[3]](#footnote-3) | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |
|  | Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 административного регламента  | *Указываются основания такого вывода* |
|  | Отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги  | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд"
и "третий спортивный разряд"
на территории городского округа
"Город Архангельск" Архангельской области"

В управление физической культуры и спорта

Администрации городского округа

"Город Архангельск"

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица, место жительства физического лица)

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

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# З А Я В Л Е Н И Е

**о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**

Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

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

 (подпись) (расшифровка подписи) дата

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд"
и "третий спортивный разряд"
на территории городского округа
"Город Архангельск" Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк  | Адресат |

# Р Е Ш Е Н И Е

**об отказе в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админист- ративного регламента[[4]](#footnote-4) | Наименование основания для отказа  | Разъяснение причин отказа |
|  | Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд"

и "третий спортивный разряд"

на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области"

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

**при предоставлении муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд"
и "третий спортивный разряд" на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**

| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления |
| Поступление представления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию городского округа "Город Архангельск" (далее – Администрация) | Прием и проверка комплектности документов на наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 20 административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент) | До трех рабочих дней с даты получения заявления | Посредством личного обращения - муниципальный служащий Администрации,ответственный за прием документов;в электронном виде и почтовым отправлением - муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги | Администрация,Архангельская региональная система исполнения регламентов (далее – СИР) | Основания для отказа в приеме документов предусмотренные пунктом 20 административного регламента | Регистрация заявления и документов и передача документов муниципальному служащему Администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги либо направление решения об отказе в приеме документов способом, выбранным заявителем для получения результата предоставления муниципальной услуги |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |
| 2. Получение сведений посредством Архангельской региональной системы электронного межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ) |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации,ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов: в Министерство внутренних дел Российской Федерации для получения сведений о действительности документа, удостоверяющего личность;в Федеральную налоговую службу для получения сведений о рождении | До пяти рабочих дней со дня регистрации заявления | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги | Администрации, СИР/СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подпунктом 7 пункта 14 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | До пяти рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию |  |  |  | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации,ответственному за рассмотрение вопроса о муниципальной услуге | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги  | До 16 рабочих дней со дня регистрации заявления  | муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги | Управление по физической культуре и спорту Администрации/СИР/СМЭВ | Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 25 административного регламента  | Проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги и его формирование | До трех рабочих дней со дня рассмотрения документов и сведений | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги | Управление по физической культуре и спорту Администрации/СИР/система электронного документооборота "Дело" | Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 25 административного регламента | Приказ начальника Управлениялибо решение об отказе в присвоении спортивного разряда, подписанное начальником Управления  |
| 5. Выдача результата |
| Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги | Управление по физической культуре и спорту Администрации |  | Передача результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги | СИР | Подача представления для присвоения спортивного разряда на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) | Направление результата муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) |
|  | Направление результата предоставления муниципальной услуги в департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги | Управление по физической культуре и спорту Администрации | Выбор заявителем способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги.В случае если заявитель не указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю лично | Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Администрации |

".

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

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области" [↑](#footnote-ref-1)
2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области" [↑](#footnote-ref-2)
3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области" [↑](#footnote-ref-3)
4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги " Присвоение спортсменам спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области " [↑](#footnote-ref-4)