

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 04.04.2022 | № 85-р |

*(в ред. распоряжения администрации города от 10.08.2022 №223-р*

Об утверждении Административного регламента предоставления

муниципальной услуги по присвоению и (или) подтверждению

спортивных разрядов

В соответствии с частью 7 статьи 22 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктами 46, 48–54, 59, 60, 62 Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Минспорта России от 20.02.2017 № 108, руководствуясь ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярска:

### 1. Утвердить Административный регламент предоставления муни-ципальной услуги по присвоению и (или) подтверждению спортивных разрядов согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города С.В. Еремин

Приложение

к распоряжению

администрации города

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

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по присвоению   
и (или) подтверждению спортивных разрядов

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по присвоению и (или) подтверждению спортивных разрядов/лишению или восстановлению спортивных разрядов – «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (далее – Регламент, муниципальная услуга) (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги явля-ются региональные или местные спортивные федерации (далее – Заявитель).

Спортивные разряды «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» присваиваются по представлению для присвоения спортивного разряда, заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или уполномоченного должностного лица, или местной спортивной федерации (далее – спортивные федерации) по месту их территориальной сферы деятель-ности.

В случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации спортивные разряды «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» присваиваются по представлению для присвоения спортивного разряда, заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации, к которой принадлежит спортсмен, по месту их нахож-дения.

3. Для получения информации по вопросу предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться устно, в письменной форме или в форме электронного документа в главное управление   
по физической культуре и спорту администрации города Красноярска (далее – Красспорт), адрес местонахождения которого, а также график работы размещены на официальном сайте администрации города www.admkrsk.ru (далее – Сайт) на странице муниципальной услуги   
в разделе «Реестр муниципальных услуг».

При устном обращении Заявителей (лично или по телефону) специалист Красспорта дает устный ответ. Заявителю предоставляется следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны Красспорта;

режим работы Красспорта;

график приема должностными лицами и специалистами Крас-спорта;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к заявлению и документам, представляемым для получения муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Красспорта, а также должностных лиц, специалистов при предоставлении муниципальной услуги;

информация о ходе предоставления муниципальной услуги;

номера кабинетов для обращения Заявителей.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации   
о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Красспорта подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При устном обращении Заявителя специалист Красспорта квалифицированно в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если это необходимо – с привлечением других специалистов и (или) руководителей.

При обращении Заявителя для получения информации по вопросу предоставления муниципальной услуги в письменной форме или в форме электронного документа ответ направляется Заявителю в течение 30 дней с даты регистрации письменного обращения в системе электронного документооборота администрации города.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее также – Портал), краевом портале государственных и муниципальных услуг <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/> (далее также – Региональный портал), на Сайте.

4. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги в любое время со дня приема заявления и прилагаемых документов.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги, сроках ее исполнения осуществляется на Сайте в разделе «Администрация/Муниципальные услуги/Контроль предоставления муниципальной услуги» после ввода регистрационного номера заявления, а также в «Личном кабинете» заявителя на Портале.

Также по запросу Заявителя специалист Красспорта предоставляет информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме.

5. Подача документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется по выбору Заявителя одним из следующих способов:

лично (через уполномоченного представителя) в Красспорт в часы приема, указанные на странице муниципальной услуги на Сайте;

в электронном виде через Портал;

в электронном виде через Сайт в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг»/09/00/013;

по почте в виде бумажных документов в адрес Красспорта.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: присвоение и (или) подтверждение спортивных разрядов.

В соответствии с Разделом реестра муниципальных услуг города Красноярска «Муниципальные услуги, предоставляемые органами и территориальными подразделениями администрации города», утвержденным распоряжением заместителя Главы города ‒ начальника департамента Главы города от 04.06.2008 № 1-дг, муниципальной услуге присвоен реестровый номер 09/00/013.

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляет главное управление по физической культуре и спорту администрации города Красноярска.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

издание приказа Красспорта о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда/издание приказа Красспорта о лишении или восстановлении спортивного разряда;

письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

9. Срок предоставления муниципальной услуги по присвоению, лишению или восстановлению спортивных разрядов составляет не более 2 месяцев со дня поступления в Красспорт заявления (прилагаемых к нему документов), по подтверждению спортивных разрядов ‒ не более 1 месяца со дня поступления в Красспорт заявления (прилагаемых к нему документов) о предоставлении муниципальной услуги.

10. Муниципальная услуга предоставляется Красспортом в соот-ветствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Феде-рации»;

2) Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон);

4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) Закон Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5566 «О физической культуре и спорте в Красноярском крае»;

6) постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

8) приказ Минспорта России от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации» (далее ‒ Положение о ЕВСК);

9) приказ Минспорта России от 11.01.2022 № 6 «Об утверждении Единой всероссийской спортивной классификации (виды спорта, не включенные в программы Игр Олимпиады, Олимпийских зимних игр, а также не являющиеся военно-прикладными или служебно-прикладными видами спорта)»;

10) приказ Минспорта России от 20.12.2021 № 999 «Об утверждении Единой всероссийской спортивной классификации (виды спорта, включенные в программу Игр Олимпиады)»;

11) приказ Минспорта России от 31.01.2019 № 61 «Об утверждении Единой всероссийской спортивной классификации (виды спорта, включенные в программу Олимпийских зимних игр)»;

12) распоряжение Главы города от 29.05.2009 № 111-р «Об утверждении Положения о главном управлении по физической культуре и спорту администрации города»;

13) распоряжение администрации города от 16.10.2017 № 295-р «Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги»;

14) постановление администрации города от 11.12.2020 № 995 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг».

11. Перечень необходимых документов, которые должен представить в Красспорт Заявитель для предоставления муниципальной услуги:

1) для присвоения спортивного разряда:

заявление по форме согласно приложению 1 к Регламенту;

представление к присвоению спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя организации, указанной в пункте 2 настоящего Регламента, по форме согласно приложе- нию 2 к Регламенту;

копия протокола или выписка из протокола соревнования, подпи-санного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и усло-вий их выполнения;

копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований);

две фотографии размером 3 х 4 см;

копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляю-щей спортивную подготовку, или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

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

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя;

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

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

согласие гражданина на распространение его персональных данных неопределенному кругу лиц по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту; для лиц, не достигших возраста 18 лет, – согласие законного представителя гражданина на распространение его персональных данных неопределенному кругу лиц по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту;

2) для подтверждения спортивного разряда:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

ходатайство о подтверждении спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица спортивной федерации, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, а также сведения о наименовании соревнования, месте и дате его проведения, о выполнении норм, требований и условий их выполнения для подтверждения спортивного разряда, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи) (далее – Ходатайство);

документы, предусмотренные абзацами четвертым, пятым, девятым, одиннадцатым подпункта 1 настоящего пункта;

3) для лишения или восстановления спортивного разряда:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

документы, предусмотренные абзацами девятым, одиннадцатым подпункта 1 настоящего пункта;

документы, подтверждающие основания для лишения или восстановления спортивного разряда;

4) заявитель вправе самостоятельно предоставить приказ Красспорта о присвоении или лишении спортивного разряда.

В случае непредоставления Заявителем приказа Красспорта о присвоении или лишении спортивного разряда получение данного документа осуществляется Красспортом самостоятельно.

Не допускается истребование у Заявителя или его представителя дополнительных документов, за исключением указанных в настоящем Регламенте, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

13. Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

предоставление Заявителем неполных и/или недостоверных сведений в документах, предусмотренных пунктом 11 настоящего Регла-мента;

несоблюдение срока подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктами 46, 49 Положения о ЕВСК;

выявление обстоятельств, предусмотренных пунктами 15–17 настоящего Регламента, исключающих принятие соответствующего положительного решения.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Красспорт в течение 5 дней направляет об этом письмо Заявителю с указанием причин.

15. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда в соответствии с пунктом 58 Положения о ЕВСК являются:

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

2) спортивная дисквалификация спортсмена;

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

4) наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого   
по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия выпол-нения.

16. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда в соответствии с пунктом 61 Положения о ЕВСК являются:

1) несоответствие результата спортсмена, указанного в Ходатайстве, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

2) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до проведения соревнования или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд;

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

17. Основаниями для отказа в лишении спортивного разряда   
в соответствии с пунктом 91 Положения о ЕВСК или в восстановлении спортивного разряда в соответствии с пунктом 101 Положения о ЕВСК являются:

1) несоответствие представленных сведений предусмотренным подпунктом 3 пункта 11 настоящего Регламента;

2) наличие решения Красспорта по заявлению о лишении или восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям Заявителем.

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

19. Время ожидания в очереди для подачи документов на получение муниципальной услуги и получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

20. Заявление, составленное в письменной или электронной форме, подлежит регистрации в день поступления.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

21. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Для инвалидов должны обеспечиваться условия для беспрепятственного доступа в помещение Красспорта; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Красспорта, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Специалисты Красспорта при необходимости оказывают инва-лидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых действий для получения услуги.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Красспорта, парковок общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки предусмотренных федеральным законодательством транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Указанные места для парковки обозначаются специальным знаком и разметкой на дорожном покрытии и располагаются на наименьшем возможном расстоянии от входа в здание (но не более 50 метров).

В Красспорте обеспечиваются:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение по Красспорту инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы – видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предо-ставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09:00 до 18:00 (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

Вход в здание, в котором располагается Красспорт, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Красспорта.

Места для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Место приема посетителя оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

Кабинет приема посетителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями или скамьями.

На информационных стендах размещается следующая инфор-мация:

режим работы Красспорта;

справочные телефоны Красспорта;

форма заявления и перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

описание процедуры исполнения муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности оказания муниципальной услуги являются:

наличие возможности получения информации Заявителем о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Сайте, Портале;

не более трех взаимодействий Заявителя со специалистами Красспорта при предоставлении муниципальной услуги;

продолжительность каждого взаимодействия Заявителя со специалистами Красспорта при предоставлении муниципальной услуги, не превышающая 30 минут (без учета ожидания в очереди).

Показателями качества оказания муниципальной услуги являются:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий Красспорта, отделов и должностных лиц Красспорта при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за муниципальной услугой;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий Красспорта, отделов Красспорта при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за муниципальной услугой;

соблюдение сроков регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

Методика расчета и критерии оценки показателей качества предоставления муниципальной услуги представлены в приложении 4 к на-стоящему Регламенту.

23. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в краевом государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предо-ставления государственных и муниципальных услуг» не предусмот-рено.

В электронной форме Заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Портале, региональном портале государственных и муниципальных услуг, Сайте;

формирование запроса на предоставление муниципальной услуги на странице услуги на Портале, Сайте;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в системе электронного документооборота администрации города;

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на Сайте, Портале;

получение результата предоставления муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на Сайте, Портале;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Красспорта на Портале, региональном портале государственных и муниципальных услуг, Сайте.

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

особенности выполнения административных процедур

в электронной форме, а также особенности выполнения

административных процедур в многофункциональных центрах

24. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена на блок-схеме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту и включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления (прилагаемых к нему доку-ментов);

2) рассмотрение заявления (прилагаемых к нему документов);

3) выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

25. Прием и регистрация заявления (прилагаемых к нему доку-ментов):

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в Красспорт заявления на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда, лишение или восстановление спортивного разряда (прилагаемых к нему документов).

Подача заявления с документами в электронной форме осуществляется на странице муниципальной услуги в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг/09/00/013» на Сайте при переходе по ссылке «Направить заявление в электронной форме» путем заполнения в электронном виде полей экранной web-формы с присоединением электронных образов необходимых документов после активирования кнопки web-формы «Отправить».

Подача заявления с документами в электронной форме на Портале осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления с присоединением электронных образов необходимых документов.

Для идентификации и аутентификации используется подтвержденная учетная запись Заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации.

Поданные в электронной форме заявление и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=66B65A0CA2CD6A1BD58ED9B3D132104D341BE74740F6D8D805EB64567B30AE161833C3DA5B32062973E050AF9527nDH) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Если Заявителем является физическое лицо он вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за предоставлением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

В случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обращается представитель Заявителя, доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела правовой и документационной работы Красспорта;

3) специалист отдела правовой и документационной работы Красспорта принимает, регистрирует в системе электронного документооборота администрации города и передает в отдел развития физической культуры и массового спорта Красспорта поступивший пакет доку-ментов.

В случае подачи заявления в электронной форме заявление регистрируется в системе электронного документооборота администрации города, информация о регистрационном номере, дате регистрации заявления и сроке предоставления муниципальной услуги направляется в раздел «Личный кабинет» на Сайте;

в случае подачи заявления в электронной форме на Портале в «Личный кабинет» Заявителя направляется информация о факте принятия Заявления Красспортом.

4) срок исполнения административной процедуры составляет   
1 рабочий день с даты поступления заявления (прилагаемых к нему документов) в Красспорт;

5) результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления (прилагаемых к нему документов) и их передача в отдел развития физической культуры и массового спорта Красспорта.

26. Рассмотрение заявления (прилагаемых к нему документов):

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел развития физической культуры и массового спорта Красспорта заявления (прилагаемых к нему документов);

2) ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела развития физической культуры и массового спорта Красспорта (далее ‒ специалист);

3) специалист после получения заявления (прилагаемых к нему документов) осуществляет следующие административные действия:

проверяет их соответствие требованиям, предъявляемым к документам, согласно пункту 11 настоящего Регламента и наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента;

при выявлении оснований, предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента, специалист осуществляет подготовку письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (при этом, если основанием для возврата документов является предоставление Заявителем документов, не соответствующих требованиям, указанным в пункте 11 настоящего Регламента, Заявитель вправе в течение 20 рабочих дней (со дня получения документов) устранить несоответствия и повторно направить их в Красспорт для рассмотрения в соответствии с положениями раздела III настоящего Регламента);

при отсутствии обстоятельств, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта, специалист осуществляет подготовку приказа   
о присвоении и (или) подтверждении/лишении или восстановлении спортивного разряда;

4) срок исполнения административной процедуры составляет:

не более 10 рабочих дней при отказе в предоставлении муниципальной услуги;

не более 10 рабочих дней при присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда;

не более 5 рабочих дней при лишении или восстановлении спортивного разряда, а также при отказе в присвоении и (или) подтверждении/лишении или восстановлении спортивного разряда;

5) результатом административной процедуры является принятие решения и подготовка соответствующих документов:

об отказе в предоставлении муниципальной услуги (письмо);

о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда, лишении или восстановлении спортивного разряда (приказ).

27. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел правовой и документационной работы Красспорта результата предоставления муниципальной услуги (приказа или письма);

2) ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела правовой и документационной работы Красспорта;

3) специалист отдела правовой и документационной работы Красспорта регистрирует приказ либо письмо и передает 1 экземпляр в отдел развития физической культуры и массового спорта Красспорта, который в соответствии со способом получения документов, указанным в заявлении, направляет (выдает) его Заявителю.

В случае если заявление подано в электронной форме и Заявитель выбрал способ получения результата рассмотрения в электронной форме, в раздел «Личный кабинет» на Сайте, Портале направляется электронная копия соответствующего документа (приказа или письма) Красспорта, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Красспорта в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Вместе с результатом рассмотрения Заявителю в «Личный кабинет» на Сайте, Портале направляется уведомление о возможности получения результата рассмотрения на бумажном носителе в Красспорте;

4) срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней с даты подписания соответствующего документа (приказа или письма), за исключением случая, когда Заявителю выдается копия приказа о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда – срок составляет 10 рабочих дней с даты подписания приказа;

5) результатом административной процедуры является направление (выдача) Заявителю документа (приказа или письма) о результатах предоставления муниципальной услуги.

27.1. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результаты предоставления муниципальной услуги направляются Красспортом для размещения в личном кабинете Заявителя на Портале вне зависимости от способа обращения Заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления Заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

В составе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги направляются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги, соответствующие административным процедурам предоставления муниципальной услуги, установленным настоящим Регламентом.

## IV. Формы контроля за исполнением Регламента

28. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Красспорта, муниципальными служащими положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений, осуществляется заместителем руководителя Красспорта – начальником отдела развития физической культуры и массового спорта.

29. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже одного раза в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся при поступлении информации о несоблюдении положений настоящего Регламента от Заявителей, контрольно-надзорных органов. Решение о проведении плановой или внеплановой проверки оформляется приказом руководителя Красспорта, в котором указываются должностное лицо, ответственное за проведение проверки, и сроки ее проведения.

30. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, составляет мотивированное заключение о результатах служебной проверки и передает его руководителю Красспорта. В случае выводов о наличии нарушений и необходимости привлечения к ответственности с заключением должен быть ознакомлен специалист, допустивший нарушения.

31. В случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления в Красспорт индивидуальных либо коллективных обращений.

33. Контроль за актуальностью информации о предоставлении муниципальной услуги, размещаемой на Сайте в разделе «Реестр муниципальных услуг», соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги, соблюдением сроков выполнения административных процедур осуществляет управление информатизации и связи администрации города в соответствии с [распоряжением](consultantplus://offline/ref=99730B2AE696D4B08178EDAC80DD356CAF76FFE7FE3238504CB01C14F54B91CF867B9F000E061739C7EDDF91F4815CB3D8c9F8K) администрации города от 16.10.2017 № 295-р «Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений   
и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных   
в части 1.1 статьи 16 Закона, а также их должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

34. Обжалование решений и действий (бездействия) Красспорта, должностных лиц либо муниципальных служащих Красспорта, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9FFCFE01193E1D02D99DF3A8672B21AA50C9FD1F2572F1D0EAAE0DC22BE62EE2450896E6F7B62D8342D470D4449C6EA56617FD995BA50422IFKBF) Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется   
в соответствии c Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с учетом особенностей, установленных постановлением администрации города от 11.12.2020 № 995 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг», а также настоящим Регламентом.

35. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Красспорта, должностных лиц либо муниципальных служащих Красспорта, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=37ECE5B2C62C1178C6031C0B23EB1447136CA255F991B8E1BB254F0FA2975B8AAF43549C169F3766355F1B4B43AD801A73F533EE1AB75C97rFG8I) Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

36. Жалоба в досудебном (внесудебном) порядке на решения или действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Красспорта подается на имя руководителя Красспорта.

Жалоба в досудебном (внесудебном) порядке на решения или действия (бездействие) руководителя Красспорта подается на имя Главы города.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=37ECE5B2C62C1178C6031C0B23EB1447136CA255F991B8E1BB254F0FA2975B8AAF43549C169F3766355F1B4B43AD801A73F533EE1AB75C97rFG8I) Закона, подаются руководителям этих орга-низаций.

37. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Красспорта, должностного лица Красспорта, муниципального служащего Красспорта, руководителя Красспорта может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального Сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуни-кационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг 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](consultantplus://offline/ref=37ECE5B2C62C1178C6031C0B23EB1447136CA255F991B8E1BB254F0FA2975B8AAF43549C169F3766355F1B4B43AD801A73F533EE1AB75C97rFG8I) Закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникацион-ной 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.

38. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является   
в том числе:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока рассмотрения заявления (прилагаемых к нему документов).

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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=37ECE5B2C62C1178C6031C0B23EB1447136CA255F991B8E1BB254F0FA2975B8AAF43549C169F3766335F1B4B43AD801A73F533EE1AB75C97rFG8I) Закона;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 муни-ципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=37ECE5B2C62C1178C6031C0B23EB1447136CA255F991B8E1BB254F0FA2975B8AAF43549C169F3766335F1B4B43AD801A73F533EE1AB75C97rFG8I) Закона;

6) затребование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=37ECE5B2C62C1178C6031C0B23EB1447136CA255F991B8E1BB254F0FA2975B8AAF43549C169F3766355F1B4B43AD801A73F533EE1AB75C97rFG8I) Закона, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока внесения 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=37ECE5B2C62C1178C6031C0B23EB1447136CA255F991B8E1BB254F0FA2975B8AAF43549C169F3766335F1B4B43AD801A73F533EE1AB75C97rFG8I) Закона;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам рассмотрения заявления (прилагаемых к нему документов);

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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](consultantplus://offline/ref=E9BC4D0C3A50EE223890EBEA740B5EFB8E405963D963ABAB903491ADAC20317DD0955FC4C46BC894A86168B1DFA5FF6480E0D32E7EAD3721V0U0I) Закона;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=37ECE5B2C62C1178C6031C0B23EB1447136CA255F991B8E1BB254F0FA2975B8AAF43549F1F9F3F3766101A1705FD931877F531EF06rBG4I) Закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=37ECE5B2C62C1178C6031C0B23EB1447136CA255F991B8E1BB254F0FA2975B8AAF43549C169F3766335F1B4B43AD801A73F533EE1AB75C97rFG8I) Закона.

39. 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](consultantplus://offline/ref=37ECE5B2C62C1178C6031C0B23EB1447136CA255F991B8E1BB254F0FA2975B8AAF43549C169F3766355F1B4B43AD801A73F533EE1AB75C97rFG8I) Закона, 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 местонахождении 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 ста- тьи 16](consultantplus://offline/ref=37ECE5B2C62C1178C6031C0B23EB1447136CA255F991B8E1BB254F0FA2975B8AAF43549C169F3766355F1B4B43AD801A73F533EE1AB75C97rFG8I) Закона, их работников;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муници-пальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, много-функционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=37ECE5B2C62C1178C6031C0B23EB1447136CA255F991B8E1BB254F0FA2975B8AAF43549C169F3766355F1B4B43AD801A73F533EE1AB75C97rFG8I) Закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

40. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

41. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней   
с даты ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней с даты ее регистрации.

42. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о Заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес);

3) жалоба направлена не по компетенции органа администрации города.

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней с даты регистрации жалобы, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

43. 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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](consultantplus://offline/ref=37ECE5B2C62C1178C6031C0B23EB1447136CA255F991B8E1BB254F0FA2975B8AAF43549C169F3766355F1B4B43AD801A73F533EE1AB75C97rFG8I) Закона, 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 муниципальной 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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по присвоению и (или)

подтверждению спортивных

разрядов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 09/00/013 |  | Главное управление  по физической культуре  и спорту администрации  города Красноярска  (ул. Марковского, 43,  г. Красноярск, 660049) |
| (реестровый номер услуги) |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель[[1]](#footnote-1) |  |
|  | (наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы;  фамилия, имя, отчество (при наличии) –  для физического лица) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СНИЛС [[2]](#footnote-2) |  |  |  | – |  |  |  | – |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Адрес (местонахождение) Заявителя:

|  |
| --- |
|  |

(субъект Российской Федерации)

|  |
| --- |
|  |

(населенный пункт)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

Почтовый адрес Заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
| (индекс) | | | | | | |  | (субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |

(населенный пункт)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактный телефон: |  | факс |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сайт/  электронная почта: |  |

Направляем документы на рассмотрение для:

присвоения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ спортивного

(указывается квалификационный разряд)

разряда по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующим

(указывается вид спорта)

гражданам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

подтверждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ спортивного

(указывается квалификационный разряд)

разряда по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующим

(указывается вид спорта)

гражданам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

лишения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ спортивного

(указывается квалификационный разряд)

разряда по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующих

(указывается вид спорта)

граждан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указывается фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается дата и номер приказа Красспорта о присвоении спортивного разряда)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указываются сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда)

восстановления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ спортивного

(указывается квалификационный разряд)

разряда по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующим

(указывается вид спорта)

гражданам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается дата рождения)

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

(указывается дата и номер приказа Красспорта о лишении спортивного разряда)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются сведения, подтверждающие основания для восстановлении

спортивного разряда)

Способ получения документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лично на руки | |
|  | Направление  по электронной почте: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается адрес электронной почты) |
|  | В электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме) | |

Приложения: [[3]](#footnote-3)

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

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

2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если с заявлением (ходатайством) обращается представитель Заявителя;

3) представление к присвоению спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или уполномоченного должностного лица, или местной спортивной федерации по месту их территориальной сферы деятельности;

4) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

5) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей)   
и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования   
(за исключением международных соревнований);

6) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

7) две фотографии размером 3 х 4 см;

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

9) ходатайство о подтверждении спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица спортивной федерации, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, а также сведения о наименовании соревнования, месте и дате его проведения, о выполнении норм, требований и условий их выполнения для подтверждения спортивного разряда, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи);

10) документы, подтверждающие основания для лишения или восстановления спортивного разряда;

11) согласие гражданина на распространение его персональных данных неопределенному кругу лиц; для лиц, не достигших возраста 18 лет, – согласие законного представителя гражданина на распространение его персональных данных неопределенному кругу лиц.

Настоящим также подтверждаю:

сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;

документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись Заявителя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Регистра-ционный  номер  заявления | Дата  принятия  заявления | Документы, удостоверяющие личность Заявителя, проверены. Заявление принял | |
| Ф.И.О. | подпись |
|  |  |  |  |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по присвоению и (или)

подтверждению спортивных

разрядов

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на присвоение/подтверждение

(нужное подчеркнуть)

Разряд «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

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

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

(фамилия, имя, отчество, спортсмена) (дата рождения)

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

(спортивная организация)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата выполнения норматива,  место проведения соревнований | Наименование соревнований  (весовая  категория, упражнение, дисциплина) | Показанный  результат  (занятое место,  временной  норматив,  количество  побед) |
|  |  |  |

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

(фамилия, имя, отчество тренера)

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

(фамилия, имя, отчество председателя судейской коллегии (главного судьи)

(заполняется только при подаче представления на подтверждение

спортивного разряда))

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель региональной

(или местной) спортивной

федерации по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(вид спорта) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по присвоению и (или)

подтверждению спортивных

разрядов

БЛОК-СХЕМА

административных процедур по предоставлению муниципальной

услуги по присвоению и (или) подтверждению спортивных разрядов

Прием и регистрация заявления (прилагаемых к нему

документов)

Рассмотрение заявления (прилагаемых к нему документов)

Проверка оснований для предоставления муниципальной услуги и принятие решения

Несоответствие

требованиям

Соответствие

требованиям

Подготовка письма об отказе

в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа

Издание приказа

о присвоении

и (или)

подтверждении/ лишении,

восстановлении спортивного

разряда

Подготовка письма

об отказе с возвратом документов для устранения несоответствия и повторного

направления

для рассмотрения

Выдача (направление) Заявителю результата

предоставления муниципальной услуги

Письмо об отказе

в предоставлении

муниципальной услуги

Приказ о присвоении

и (или) подтверждении, лишении/

восстановлении

спортивного разряда

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по присвоению и (или)

подтверждению спортивных

разрядов

МЕТОДИКА

расчета и критерии оценки показателей качества

предоставления муниципальной услуги

Показатель 1. Актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги (далее – МУ).

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Источник информации – Сайт.

Расчет показателя (пояснения):



где:

АМП – информация о местах приема Заявителей по вопросам предоставления МУ, в том числе прием заявлений и выдача результата предоставления МУ, адрес, номер кабинета.

При оценке показателя необходимо также учитывать реализована ли возможность подать документы на предоставление МУ через МФЦ;

АГП – наличие актуальной информации о графике приема Заявителей по вопросам предоставления МУ, включая дни недели, время приема, время обеда (при наличии);

АТ – наличие актуальной информации о справочных телефонах,  
по которым можно получить консультацию по вопросам предоставления МУ;

ААР – наличие актуальной редакции настоящего Регламента (далее – АР) предоставления МУ;

АФЗ – наличие актуальной редакции формы заявления на предоставление МУ.

Показатель представляет собой сумму баллов за каждую размещенную на Сайте позицию. В случае актуальности размещенной информации присваивается 0,2 балла, иначе – 0 баллов. Нормативное значение показателя равно 100. Отклонение от нормы говорит о некачественном предоставлении МУ с точки зрения актуальности размещаемой информации.

Показатель 2. Соблюдение срока предоставления МУ.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Для оценки показателей осуществляется выборка обращений граждан за предоставлением МУ за прошедший год.

Источник информации: система электронного документооборота (далее – СЭД).

Показатель рассчитывается на основе выборки обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Расчет показателя (пояснения):



где:

k – количество МУ из выборки;

Si – фактический срок предоставления каждой МУ из выборки;

SN – срок предоставления МУ, установленный в АР.

Показатель представляет собой отношение фактического срока рассмотрения обращений за МУ к суммарному сроку рассмотрения этих же обращений в соответствии со сроком, установленным АР.

Фактический срок рассмотрения обращения за МУ определяется периодом времени с момента (даты) регистрации заявления до даты исполнения (направления или выдачи ответа Заявителю). Срок предоставления МУ согласно АР представляет собой максимальный срок предоставления МУ, закрепленный в стандарте АР. Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что МУ предоставлена без нарушения сроков (в срок или ранее), установленных АР. Следовательно, МУ предоставлена качественно.

Показатель 3. Доля обращений за предоставлением МУ, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий органов и должностных лиц при предоставлении МУ, в общем количестве обращений за МУ.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение – 0.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):



где:

KЖ – количество обращений, в отношении которых поданы обоснованные жалобы на действия органа или должностных лиц при предоставление МУ, поступивших в период, за который проводится оценка качества;

KОБ – количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Под обоснованными жалобами на действия органов и должностных лиц при предоставлении МУ понимаются жалобы в соответствии с перечнем оснований для досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа или должностного лица, предоставляющего МУ, в том числе установленные статьей 11.1 Закона.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обоснованных жалоб, связанных с предоставлением МУ (как минимум одной и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении МУ.

Показатель 4. Доля обращений за МУ, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов при предоставлении МУ, в общем количестве обращений за МУ.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение – 0.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):



где:

KСР – количество обращений за МУ, для которых осуществлено судебное обжалование действий органа или должностных лиц при предоставлении МУ (отказов в предоставлении МУ, признанных незаконными в судебном порядке; удовлетворенных исков, поданных в отношении МУ, и т.п.), поступивших в период, за который проводится оценка качества;

KОБ – количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обращений,   
в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов (как минимум одного и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении МУ.

Показатель 5. Соблюдение сроков регистрации заявлений на пре-доставление МУ.

Показатель применяется только для МУ, предоставляемых в электронной форме.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):



где:

k – количество МУ из выборки;

Si – фактический срок регистрации каждого заявления из выборки;

SN – срок регистрации заявления, установленный в АР.

Показатель рассчитывается на основе выборки заявлений на предоставление МУ, поступивших в администрацию города в электронном виде (через Портал, Сайт) в период, за который проводится оценка качества.

Данный показатель представляет собой отношение фактического срока регистрации заявлений к сроку регистрации этих же заявлений в соответствии со сроком, закрепленным в АР. Фактический срок регистрации заявления считается с даты поступления заявления в информационную систему до даты регистрации. Срок регистрации заявления согласно АР представляет собой максимальный срок регистрации заявления на предоставление МУ, закрепленный в стандарте АР.

Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что сроки регистрации не нарушены. Следовательно, МУ предоставлена качественно.

Приложение 5

к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

по присвоению и (или)

подтверждению спортивных

разрядов

ФОРМА

согласия гражданина на распространение его персональных

данных неопределенному кругу лиц

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение главным управлением по физической культуре и спорту администрации города Красноярска (Красспорт) моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на информационном сайте Красспорта в следующем порядке:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категории персональных данных | Перечень персональных данных | Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет) | Условия и запреты | Дополнительные условия |
| общие персональные данные | фамилия |  |  |  |
| имя |  |  |  |
| отчество |  |  |  |

Подтверждаю, что выражая такое согласие я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение *бессрочно ь*

(указывается срок действия)

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) Ф.И.О.

Приложение 6

к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

по присвоению и (или)

подтверждению спортивных

разрядов

ФОРМА

согласия законного представителя гражданина на распространение

его персональных данных неопределенному кругу лиц

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

являясь законным представителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение главным управлением по физической культуре и спорту администрации города Красноярска (Красспорт) персональных данных моего ребенка с целью размещения информации о нем на информационном сайте Красспорта в следующем порядке:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категории персональных данных | Перечень персональных данных | Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет) | Условия и запреты | Дополнительные условия |
| общие персональные данные | фамилия |  |  |  |
| имя |  |  |  |
| отчество |  |  |  |

Подтверждаю, что выражая такое согласие я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение *бессрочно* ь

(указывается срок действия)

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Ф.И.О.

1. Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем. [↑](#footnote-ref-1)
2. Для физического лица. [↑](#footnote-ref-2)
3. Документы, указанные в пунктах 1–8, 11, предоставляются при присвоении спортивного разряда; указанные в пунктах 2, 4, 5, 7, 9, 11, предоставляются при подтверждении спортивного разряда. Документы, указанные в пунктах 2, 10, 11, предоставляются при лишении или восстановлении спортивного разряда. [↑](#footnote-ref-3)