

УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства
по делам молодежи и спорту
Архангельской области
от «07» марта 2014 года № 2-пм

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по присвоению
в муниципальных образованиях Архангельской области спортсменам
второго спортивного разряда, третьего спортивного разряда,
первого юношеского спортивного разряда,
второго юношеского спортивного разряда,
третьего юношеского спортивного разряда

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по присвоению в муниципальных образованиях Архангельской области спортсменам второго спортивного разряда, третьего спортивного разряда, первого юношеского спортивного разряда, второго юношеского спортивного разряда, третьего юношеского спортивного разряда (далее – государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по присвоению в муниципальных образованиях Архангельской области спортсменам второго спортивного разряда, третьего спортивного разряда, первого юношеского спортивного разряда, второго юношеского спортивного разряда, третьего юношеского спортивного разряда (далее – органы местного самоуправления).

2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение запроса заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) принятие решения о присвоении (об отказе в присвоении) спортивного разряда;

4) выдача зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда при принятии решения о присвоении спортсмену спортивного разряда;

5) принятие решения о продлении присвоенного спортсмену спортивного разряда.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются: местные спортивные федерации или физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы), где спортсмен проходит спортивную подготовку.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- 1) руководитель организации;
- 2) представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом и заверенной печатью организации.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

6. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

- по телефону в органах местного самоуправления (министерство);
- по электронной почте в органах местного самоуправления (министерство);
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации в органы местного самоуправления (министерство);
- при личном обращении заявителя в органы местного самоуправления (министерство);

на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях органов местного самоуправления (на информационных стендах).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- 1) сообщается следующая информация:
 - контактные данные органа местного самоуправления (9министерства) (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа местного самоуправления (министерства) с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления (министерства), их должностных лиц, муниципальных служащих (государственных гражданских служащих);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления (министерства), в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего (государственного гражданского служащего). Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего (государственного гражданского служащего), принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего (государственного гражданского служащего) либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе местного самоуправления (в министерстве), в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте органов местного самоуправления (на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органов местного самоуправления (министерства), указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы органов местного самоуправления (министерства) с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления (министерства), их должностных лиц, муниципальных служащих (государственных гражданских служащих).

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях органа местного самоуправления (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги:

«Присвоение в муниципальных образованиях Архангельской области спортсменам второго спортивного разряда, третьего спортивного разряда, первого юношеского спортивного разряда, второго юношеского спортивного разряда, третьего юношеского спортивного разряда».

Краткое наименование государственной услуги: «Присвоение спортивных разрядов».

12. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 21 ноября 2008 года № 48 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление 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»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 18 декабря 2009 года № 211-пп «Об утверждении Положения о министерстве по делам молодежи и спорту Архангельской области».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для присвоения (продления) спортивного разряда заявитель представляет в орган местного самоуправления следующие документы:

1) представление на присвоение спортивного разряда;

2) протоколы спортивных соревнований, содержащие сведения о выполнении норм, требований и условий их выполнения в соответствии с Единой всероссийской спортивной классификацией;

3) справки главной судейской коллегии спортивных соревнований о победах в поединках, содержащие сведения о выполнении норм, требований и условий их выполнения в соответствии с Единой всероссийской спортивной классификацией.

15. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту и предоставляется в одном экземпляре не позднее трех месяцев с момента выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

16. Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 14 настоящего административного регламента, предоставляются не позднее трех месяцев с момента выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения в копиях, заверенных подписью руководителя организации и печатью организации или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 14 настоящего административного регламента, предоставляются в оригинале в одном экземпляре.

17. Документы, предусмотренные настоящим подразделом:

предоставляются заявителем лично в орган местного самоуправления;

направляются почтовым отправлением в орган местного самоуправления;

направляются по электронной почте в орган местного самоуправления;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае представления документов, предусмотренных настоящим подразделом, в орган местного самоуправления через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) данные документы представляются в форме электронных копий документов в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются в формате .pdf размером

не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям (пункт 15 настоящего административного регламента);

4) заявитель представил документы в орган местного самоуправления с нарушением сроков, исчисляемых с момента выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения:

на присвоение спортивного разряда – в срок более трех месяцев.

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

19. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги – в день поступления запроса заявителя;

2) принятие решения о присвоении (об отказе в присвоении) спортсмену спортивного разряда – до 20 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) выдача зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда при принятии решения о присвоении спортсмену спортивного разряда – до 10 рабочих дней со дня принятия решения о присвоении спортсмену спортивного разряда;

4) принятие решения о продлении присвоенного спортсмену спортивного разряда – до 10 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

20. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

21. Срок предоставления государственной услуги:

по присвоению (продлению) спортсмену спортивного разряда – до 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основанием для отказа в присвоении (продлении) спортивного разряда являются:

- 1) несоответствие представленных сведений нормам, требованиям и условиям, выполнение которых необходимо для присвоения соответствующих спортивных разрядов;
- 2) недостоверность представленных сведений.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

23. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

24. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) присвоение спортсмену спортивного разряда и выдача зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда;
- 2) отказ в присвоении спортсмену спортивного разряда;
- 3) принятие решения о продлении присвоенного спортсмену спортивного разряда;
- 4) отказ в продлении присвоенного спортсмену спортивного разряда.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

25. Помещения органа местного самоуправления, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа местного самоуправления.

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

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

26. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом местного самоуправления в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

5) безвозмездность предоставления государственной услуги.

27. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих органа местного самоуправления и решений органа местного самоуправления.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

28. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение органом местного самоуправления запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

29. В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий органа местного самоуправления, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 19 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 18 настоящего административного регламента).

30. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа местного самоуправления, ответственный за прием документов, подготавливает

уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 18 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

31. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа местного самоуправления и в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 18 настоящего административного регламента;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

32. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа местного самоуправления, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему органа местного самоуправления, ответственному за работу с документами.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа местного самоуправления, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Принятие решения о присвоении (об отказе в присвоении) спортивного разряда

34. Основанием для начала осуществления административной процедуры является установление муниципальным служащим органа местного самоуправления, ответственным за предоставление государственной услуги, соответствия запроса заявителя о предоставлении государственной услуги требованиям раздела 2.1 настоящего административного регламента.

Срок выполнения данной административной процедуры определен подпунктом 2 пункта 19 настоящего административного регламента.

35. Муниципальный служащий органа местного самоуправления ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 2 пункта 19 настоящего административного регламента, осуществляет проверку запроса заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента).

36. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги муниципальный служащий органа местного самоуправления, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги. В решении указывается конкретное основание для отказа заявителю в присвоении спортивного разряда с разъяснением, в чем оно состоит.

Решение об отказе заявителю в присвоении спортивного разряда подписывается руководителем органа местного самоуправления.

Решение по выбору заявителя вручается:

заявителю лично или электронной почтой муниципальным служащим органа местного самоуправления, ответственным за предоставление государственной услуги;

почтовым отправлением муниципальным служащим органа местного самоуправления, ответственным за отправку документации;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

37. В случае отсутствия оснований для отказа в присвоении спортивного разряда муниципальный служащий органа местного самоуправления, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит нормативный акт о присвоении спортсмену спортивного разряда и передает на подпись руководителю органа местного самоуправления.

Принятое решения о присвоении спортивного разряда направляется в частности через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

38. В случае отказа заявителю в присвоении спортивного разряда муниципальный служащий органа местного самоуправления, ответственный за предоставление государственной услуги возвращает направленные заявителем документы.

39. В случае выявления заявителем в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган местного самоуправления заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий органа местного самоуправления, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающих трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах муниципальный служащий органа местного самоуправления, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.3. Выдача зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда при принятии решения о присвоении спортсмену спортивного разряда

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа местного самоуправления правового акта о присвоении спортсмену спортивного разряда.

41. Срок выполнения данной административной процедуры определен подпунктом 3 пункта 19 настоящего административного регламента.

Муниципальный служащий органа местного самоуправления, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет зачетную классификационную книжку.

Оформленная зачетная классификационная книжка и значок соответствующего спортивного разряда вручаются:

заявителю лично муниципальным служащим органа местного самоуправления, ответственным за предоставление государственной услуги;

почтовым отправлением муниципальным служащим органа местного самоуправления, ответственным за отправку документации.

Вручение (направление) зачетной классификационной книжки и значка регистрируется муниципальным служащим органа местного самоуправления, ответственным за предоставление государственной услуги в соответствующем журнале учета.

3.4. Принятие решения о продлении присвоенного спортсмену спортивного разряда

42. Основанием для начала осуществления административной процедуры является установление муниципальным служащим органа местного самоуправления, ответственным за предоставление государственной услуги соответствия запроса заявителя о предоставлении государственной услуги требованиям раздела 2.1 настоящего административного регламента.

Срок выполнения данной административной процедуры определен подпунктом 4 пункта 19 настоящего административного регламента.

43. Муниципальный служащий органа местного самоуправления, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 5 пункта 19 настоящего административного регламента, осуществляет проверку запроса заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для

отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента).

44. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги муниципальный служащий органа местного самоуправления, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа заявителю в продлении присвоенного спортсмену спортивного разряда с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе заявителю в продлении присвоенного спортсмену спортивного разряда подписывается руководителем органа местного самоуправления.

Уведомление по выбору заявителя вручается:

заявителю лично или электронной почтой муниципальным служащим органа местного самоуправления, ответственным за предоставление государственной услуги;

почтовым отправлением муниципальным служащим органа местного самоуправления, ответственным за отправку документации;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

45. В случае отсутствия оснований для отказа в продлении спортивного разряда муниципальный служащий органа местного самоуправления, ответственный за предоставление государственной услуги оформляет правовой акт о продлении спортсмену спортивного разряда и передает на подпись руководителю органа местного самоуправления.

Принятое решения о продлении присвоенного спортсмену спортивного разряда направляется в частности через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае отказа заявителю в продлении спортивного разряда муниципальный служащий органа местного самоуправления, ответственный за предоставление государственной услуги, возвращает направленные заявителем документы.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

46. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министром по делам молодежи и спорту Архангельской области, в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органа местного самоуправления административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействие) муниципальных служащих органа местного самоуправления, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

47. Текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органов местного самоуправления при предоставлении государственной услуги осуществляется руководителями органов местного самоуправления.

48. Обязанности муниципальных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги, по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях, должностных регламентах соответствующих муниципальных служащих.

49. Решения руководителя органа местного самоуправления могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также их должностных лиц (муниципальных служащих)

50. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

51. Жалобы, указанные в пункте 50 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих органа местного самоуправления (кроме заместителя руководителя и руководителя), – заместителю руководителя или руководителю органа местного самоуправления;

2) на решения и действия (бездействия) заместителя руководителя органа местного самоуправления, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги – руководителю органа местного самоуправления;

3) на решения и действия (бездействия) руководителя органа местного самоуправления – заместителю министра или министру;

4) на решения и действия (бездействия) государственных гражданских служащих министерства (кроме заместителя министра и министра), – заместителю министра или министру;

5) на решения и действия (бездействия) заместителя министра – министру;

6) на решения и действия (бездействия) министра – заместителю Губернатора Архангельской области по региональной политике.

52. Жалобы, указанные в пункте 50 настоящего административного регламента:

подаются заявителем лично в органы местного самоуправления (министерство);

направляются почтовым отправлением в органы местного самоуправления;

направляются по электронной почте в органы местного самоуправления;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 50 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2. настоящего административного регламента.

53. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа местного самоуправления (министерства), фамилия и инициалы муниципального служащего органа местного самоуправления (государственного гражданского служащего министерства), решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа местного самоуправления (министерства), муниципального служащего органа местного самоуправления (государственного гражданского служащего министерства);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления (министерства), муниципального служащего (государственного гражданского служащего министерства). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

54. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 57 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 51 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу муниципальному служащему (государственному служащему), решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

55. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего административного регламента.

56. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 50 настоящего административного регламента - 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

57. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

58. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование органа местного самоуправления (министерства), а также должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) органа местного самоуправления (министерства), муниципального служащего органа местного самоуправления (государственного гражданского служащего министерства);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

59. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

60. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 52 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 52 настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

61. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

СОГЛАСОВАНО:

Директор Правового департамента
администрации Губернатора
Архангельской области
и Правительства Архангельской области

И.С. Андреевич

СОГЛАСОВАНО:

Директор департамента
информационных технологий

И.А. Иванов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по присвоению в муниципальных образованиях
Архангельской области спортсменам
второго спортивного разряда,
третьего спортивного разряда,
первого юношеского спортивного разряда,
второго юношеского спортивного разряда,
третьего юношеского спортивного разряда

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по присвоению в муниципальных образованиях Архангельской области спортсменам второго спортивного разряда, третьего спортивного разряда, первого юношеского спортивного разряда, второго юношеского спортивного разряда, третьего юношеского спортивного разряда



СОГЛАСОВАНО:

Директор Правового департамента
администрации Губернатора
Архангельской области
и Правительства Архангельской области

И.С. Андреевич

СОГЛАСОВАНО:

Директор департамента
информационных технологий

И.А. Иванов

предоставления государственной услуги
по присвоению в муниципальных образованиях
Архангельской области спортсменам
второго спортивного разряда,
третьего спортивного разряда,
первого юношеского спортивного разряда,
второго юношеского спортивного разряда,
третьего юношеского спортивного разряда

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
II разряд, III разряд,
1 юношеский разряд, 2 юношеский разряд, 3 юношеский разряд
(нужное подчеркнуть)

Место
для
фотокарточки
размер
3x4

Вид спорта _____

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Город (район) _____

Спортивная организация _____

Место работы (учебы) _____

Домашний адрес _____

Фамилия тренера, подготовившего спортсмена _____

Предыдущий разряд _____ когда и кем присвоен _____

Спортивный результат

Вид спорта	
Дата выполнения норматива	
Наименование соревнования (место проведения)	
Результат (дистанция, вид, время, место, вес. кат. и др.)	

Должность судьи	Фамилия, инициалы	Город	Судейская категория
Главный судья			
Главный секретарь			
Зам. главного судьи			
Зам. главного секретаря			
Судья			

Руководитель организации _____

_____ подпись

М.П.

