

УВЕДОМЛЕНИЕ

о разработке административного регламента

«Предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов (за исключением I спортивного разряда и разряда «Кандидат в мастера спорта») по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта»

1. Наименование проекта административного регламента: административный регламент «Предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов (за исключением I спортивного разряда и разряда «Кандидат в мастера спорта») по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта».

2. Наименование разработчика проекта административного регламента: **сектор по делам молодежи, семьи, физической культуры и спорта.**

3. Почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым направляются заключения независимой экспертизы: 298000, Республика Крым г. Судак, ул. Ленина, д. 85-А, администрация города Судака (кабинет №429). Адрес электронной почты: sudak.msfsk@yandex.ru. Телефон: +7 (036566) 22485.

4. Срок направления экспертных заключений по проекту административного регламента: замечания и предложения по проекту данного административного регламента принимаются в срок до 30 апреля 2016 года.

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов (за исключением I спортивного разряда и разряда «Кандидат в мастера спорта») по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта»

В соответствии со статьями 12-14 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ (ред. от 15.02.2016) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ (ред. от 03.11.2015) "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", приказом Министерства спорта Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 227 (в редакции приказа от 28 сентября 2015 г. № 907) «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 (ред. от 23.01.2014) "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", на основании постановления администрации города Судак Республики Крым от 20.01.2015 № 8 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Судака», администрация города Судака

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов (за исключением I спортивного разряда и разряда «Кандидат в мастера спорта») по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта».
2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городской округ Судак Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет по адресу: <http://sudak.rk.gov.ru/>, и опубликовать в газете "Судакские вести".
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Судака – Абляимова Э.С.

Глава администрации города Судака

В.Н.Серов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов
(за исключением I спортивного разряда и
разряда «Кандидат в мастера спорта») по видам спорта,
включенным во Всероссийский реестр видов спорта»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов (за исключением I спортивного разряда и разряда «Кандидат в мастера спорта») по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта» (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов.

Регламент определяет:

- сроки и последовательность действий в ходе предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов (за исключением I спортивного разряда и разряда «Кандидат в мастера спорта») по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта» (далее – муниципальная услуга);

- порядок взаимодействия с инициаторами отношений в ходе предоставления муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет сектор по делам семьи, молодежи, физической культуры и спорта администрации города Судака Республики Крым (далее - сектор).

1.2. Круг заявителей муниципальной услуги.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, граждане Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Местонахождение и почтовый адрес сектора: г. Судак, ул. Ленина, д. 85-А (Приложение 1).

Время работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.2. Телефон для справок: (06566) 22485

1.3.3. Электронный адрес: E-mail: sudak.msfs@yandex.ru

1.3.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в секторе или с использованием средств телефонной, почтовой, электронной связи. Также информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на сайте муниципального образования городского округа.

1.3.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги производится специалистом сектора.

1.3.6. В случае, если обратившееся лицо не удовлетворено информацией, предоставленной ему на личном приеме или по телефону, специалист сектора предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим вопросам.

1.3.7. Письменный запрос на получение консультации может быть направлен:

- по почте;
- по электронной почте;
- лично в сектор.

При консультировании по письменным запросам ответ направляется в адрес обратившегося лица в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления письменного запроса.

1.3.9. Форма письменного запроса на получение консультации представлена в приложении 2 настоящего регламента.

1.3.10. Консультации (справки) в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления муниципальной услуги;
- другим вопросам, непосредственно касающимся предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга – «Присвоение спортивных разрядов (за исключением I спортивного разряда и разряда «Кандидат в мастера спорта»)» по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Услуга предоставляется сектором по делам семьи, молодежи, физической культуры и спорта администрации города Судака Республики Крым.

2.3. Результатом предоставления услуги является:

- присвоение спортивных разрядов по видам спорта, включенных во всероссийский реестр видов спорта (за исключением I спортивного разряда и разряда «Кандидат в мастера спорта»). Заявителю выдается Постановление администрации города Судака о присвоении спортивных разрядов по видам спорта, включенных во всероссийский реестр видов спорта;

- отказ в присвоении спортивного разряда.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Представление на присвоение (подтверждения) спортивного разряда подается исполнителю муниципальной услуги не позднее трех месяцев с момента выполнения спортсменом норм, требований и условий по виду спорта, в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 227 (в редакции приказа от 28 сентября 2015 г. № 907) «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации».

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуга.

Муниципальная услуга оказывается на основании:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года);
- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 03.11.2015) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федерального закона от 04.12.2007 года №329-ФЗ (ред. от 03.11.2015) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ (ред. от 15.02.2016) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» соответствии со статьями 12 - 14;

- Приказа Министерства спорта Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 227 (в редакции приказа от 28 сентября 2015 г. № 907) «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации»

- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 15.02.2016) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Главы 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 15.02.2016) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- Настоящим Регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов: «2,3 спортивный разряд» и «1,2,3 юношеский спортивный разряд» заявитель должен предоставить следующие пакет документов:

- представление заявителя либо его законного представителя о присвоении спортивного разряда (Приложение3);

- протоколы или копии протоколов соревнований с итоговым результатом, заверенные печатью организации, проводившей соревнования,

- справка (копия справки) главной судейской коллегии подписанная председателем судейской коллегии и лицом, уполномоченным организацией проводящей официальные соревнования – для всех спортивных разрядов, за исключением юношеских спортивных разрядов; председателем судейской коллегии – для юношеских спортивных разрядов, подтверждающие выполнение спортсменами нормативных требований по виду спорта, протоколы хода соревнований (единоборства);

- копию второй и третьей страницы паспорта гражданина Российской Федерации с регистрацией или копию справки о временной регистрации или свидетельство о рождении для лиц, не достигших возраста четырнадцати лет;

- копию положения о соревновании.

2.6.3. Документы должны содержать достоверные сведения, в них не должно быть исправлений.

2.6.4. Представление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 Регламента, подаются в сектор в течение 3 месяцев со дня выполнения спортсменом норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения.

2.6.5. Сектор принимает решение о присвоении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда в течение 1 месяца со дня поступления представления и документов, предусмотренные пунктом 2.6 Регламента.

Указанные документы представляются лично заявителем либо его представителем.

Заявители несут ответственность за достоверность представляемых данных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Основания для отказа в приеме документов:

- документы для предоставления муниципальной услуги заявителем поданы с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 настоящего Регламента;

- заявитель не соответствует требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Регламента (при выявлении оснований для отказа в исполнении муниципальной услуги исполнитель муниципальной услуги возвращает заявителю все представленные документы без рассмотрения в день обращения).

2.8. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие формы или содержания документов для предоставления муниципальной услуги требованиям действующего законодательства и (или) данного Регламента;

- несоответствие представленных сведений нормам, требованиям и условиям ЕВСК (для присвоения спортивных разрядов условия выполнения норм и требований должны предусматривать: количество проведенных выступлений, поединков, игр и т.д.;

количество соперников в виде программы; минимальный возраст спортсмена; количество судей соответствующей квалификации);

- иные особые условия, исходя из специфики вида спорта (для присвоения спортивных разрядов обязательным условием является участие в судействе соревнований для массовых разрядов не менее 5-ти судей), выполнение которых необходимо для присвоения соответствующих спортивных разрядов;

- возникновение у специалиста сектора сомнений в наличии оснований для получения заявителем муниципальной услуги, а также в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений;

- поступление от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием причин и срока приостановления (не более одного месяца);

- отсутствие классификационных норм на сайте Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации;

- нарушение срока подачи документов для присвоения спортивного разряда, установленного пунктом 2.6.4. настоящего Регламента.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один рабочий день с даты поступления заявления.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги проводится в здании администрации города Судака по адресу ул. Ленина, д. 85-А (кабинет №429) в соответствии с графиком работы (приложение 1).

Прием заявлений осуществляется в помещении, приспособленном для работы с потребителями услуги:

- помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны содержать образцы и формы документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, информацию для заявителей.

2.12.1. Требования к месту ожидания и приема заявителей.

Для ожидания приёма заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами для возможности оформления документов.

Кабинет приема посетителей оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- названия кабинета;
- должностей, фамилий, имен, отчеств должностных лиц отдела;
- графика работы.

Информационные таблички должны размещаться на двери кабинета специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Рабочее место, кабинет лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги обеспечивается, компьютером, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- достоверность информации о предоставляемой муниципальной услуге;
- наличие информации о графике работы специалистов отдела по предоставлению муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги бесплатно.

Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- отсутствие обоснованных жалоб.

Регламент размещается в информационно-технологической сети общего пользования «Интернет» по адресу: <http://sudak.rk.gov.ru/>

Государственная услуга в электронном виде не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) требования к порядку их выполнения.

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

- прием (отказ в приеме) и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение представленных документов;
- оформление постановления администрации города Судака о присвоении спортивного разряда;
- предоставление отметки об отказе в присвоении спортивного разряда.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием (отказ в приеме) и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов является представление документов в сектор.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист сектора.

3.2.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- специалист сектора, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку комплектности представленных документов;
- в случае соответствия пакета документов требованиям Регламента п. 2.6, специалист регистрирует его в журнале регистрации документов поступивших для присвоения спортивных разрядов (Приложение 5);
- при отсутствии необходимых документов, их несоответствия требованиям Регламента специалист сектора, уведомляет лично заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных в представленных документах недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

Документы в этом случае регистрируются после того, как технические замечания будут устранены.

3.2.4. Критерии принятия решений:

- согласно пункту 2.7. настоящего Регламента.

3.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов.

3.2.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры:

- случае приема документов результат фиксируется в журнале регистрации документов поступивших для присвоения спортивных разрядов (Приложение 5).

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 минут.

3.3. Рассмотрение представленных документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела.

3.3.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- специалист сектора проверяет юридическую силу представленных документов и устанавливает:

1) соответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации по форме и содержанию:

- а) документы подписаны и заверены печатями;
- б) копии документов заверены подписями должностных лиц и печатями;
- в) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- г) в документах нет подчисток, приписок, исправлений;
- д) документы не исполнены карандашом;
- е) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание

2) соответствие представленных сведений о выполнении условий присвоения спортивных разрядов Единой всероссийской спортивной классификации.

3.3.4. Критерии принятия решений:

- соответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации по форме и содержанию;

- соответствие представленных сведений о выполнении условий присвоения спортивных разрядов Единой всероссийской спортивной классификации.

3.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- вынесение решения о присвоении либо отказе в присвоении спортивного разряда.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 22 рабочих дня.

3.4. Оформление приказа о присвоении либо об отказе в присвоении спортивного разряда.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о присвоении (отказе в присвоении) спортивного разряда.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Сектора.

3.4.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- при положительном решении специалист сектора готовит проект постановления администрации города Судака о присвоении спортивного разряда.

- при отрицательном решении специалист сектора ставит соответствующую отметку в журнале регистрации документов поступивших для присвоения спортивных разрядов (Приложение 5).

- специалист сектора направляет результат заявителю.

3.4.4. Результат выполнения административной процедуры:

- подписание постановления администрации города Судака о присвоении спортивного разряда и направление его заявителю;

- проставление отметки в журнале регистрации документов поступивших для присвоения спортивных разрядов (Приложение 5).

3.4.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры:

- в случае присуждения спортивного разряда, оригинал постановления администрации города Судака о присвоении спортивного разряда остается в отделе.

- в случае отказа в присуждении спортивного разряда, результат фиксируется в журнале регистрации документов поступивших для присвоения спортивных разрядов (Приложение 5).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной услуги, и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей и принятие по ним решений.

4.2. В ходе проверок выявляется соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента, полнота и качество исполнения муниципальной услуги.

4.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Муниципальные служащие администрации несут персональную ответственность за исполнение муниципальной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

Жалобы рассматриваются в соответствии с Главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 15.02.2016) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Решения и действия (бездействия) должностных лиц и решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с 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, в исправлении допущенных опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с помощью единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия соответственно нормативным правовым актам субъектов Российской Федерации и муниципальным правовым актам.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.6. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное

лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1. настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов (за
исключением спортивного разряда и разряда
«Кандидат в мастера спорта») по видам спорта,
включенным во Всероссийский реестр видов
спорта»

Список должностных лиц сектора по делам семьи, молодежи, физической культуры и спорта администрации города Судака Республики Крым:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Адрес	Контактный телефон
1.	Зайдалиева З.С.	Заведующий сектором по делам семьи, молодежи, физической культуры и спорта	ул. Ленина, д. 85-А. г. Судак, Республика Крым 298000	(36566)22485
2.	Главатских И.В.	Главный специалист сектора по делам семьи, молодежи, физической культуры и спорта	ул. Ленина, д. 85-А. г. Судак, Республика Крым 298000	(36566)22485

График работы сектора:
понедельник - пятница: 08.00 – 17.00;
обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;
суббота, воскресенье - выходные дни.

Заместитель главы администрации г. Судака

Э.С. Абляимов

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов (за
исключением I спортивного разряда и разряда
«Кандидат в мастера спорта»)» по видам спорта,
включенным во Всероссийский реестр видов
спорта»

Главе администрации города Судака

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на присвоения (подтверждение) спортивного разряда

(наименование организации, направляющей представление)

представляет документы спортсмена _____

(Ф.И.О. (полностью), дата рождения)

на присвоение (подтверждение) спортивного разряда

« _____ »
вид спорта _____, имеющего

(спортивный разряд)

Приложение:

_____ ;
(копии протоколов спортивных соревнований, в том числе выписки из них, справки
главной судейской коллегии спортивных соревнований о победах в поединках и т.д.)
- копия паспорта соискателя (страницы 2-3).

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица организации,
направляющей представление на спортсмена

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов (за
исключением I спортивного разряда и разряда
«Кандидат в мастера спорта») по видам спорта,
включенным во Всероссийский реестр видов
спорта»

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов
(за исключением I спортивного разряда и разряда «Кандидат в мастера спорта») по видам
спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта»



