



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.11.2021

№ 1054

**Об утверждении Административного**

**регламента предоставления комитетом**

**по физической культуре и спорту**

**администрации города Перми**

**муниципальной услуги «Присвоение**

**спортивных разрядов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [распоряжением](consultantplus://offline/ref=043DC79E53D64EA27C5F3996758A1E4022821492BEB8104BF53B6DD21DCA87F58C4B8C7B67190B507373C0388FD95F39985853DA354C966CJFVFL) Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г.  
№ 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления»

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления комитетом по физической культуре и спорту администрации города Перми муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов».

2. Комитету по физической культуре и спорту администрации города Перми обеспечить:

размещение информации о муниципальной услуге «Присвоение спортивных разрядов» (далее – муниципальная услуга) в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми,   
в установленном администрацией города Перми порядке в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

заключение соглашения о взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ)   
по предоставлению муниципальной услуги, разработку технологической схемы оказания муниципальной услуги, переданной для предоставления в МФЦ, и ее направление в адрес МФЦ в течение 30 календарных дней со дня вступления   
в силу настоящего постановления;

внесение сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления   
на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить   
на заместителя главы администрации города Перми Грибанова А.А.

И.о. Главы города Перми Э.А. Хайруллин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города Перми

от 25.11.2021 № 1054

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления комитетом по физической культуре и спорту администрации города Перми муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления комитетом по физической культуре и спорту администрации города Перми муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, а именно региональные спортивные федерации, местные спортивные федерации (далее – спортивные федерации), а в случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации – физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку, или образовательные организации либо их уполномоченные представители (далее – Заявитель).

От имени юридического лица Заявителями могут выступать:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами   
и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – комитет по физической культуре и спорту администрации города Перми (далее – Комитет).

Место нахождения Комитета: 614000, г. Пермь, ул. Ленина, д. 27в.

График работы Комитета:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 12.30 час. до 13.18 час.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги (далее – Заявление) может быть подано следующим способом:

путем личного обращения Заявителя в Комитет;

доставкой по почте по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Комитетом (далее – Соглашение). Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: http://mfc-perm.ru;

в электронном виде:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде   
на всей территории Российской Федерации.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Комитете:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефону, указанному в пункте 1.9 настоящего Административного регламента;

по письменному заявлению;

по электронной почте Комитета: kfks@gorodperm.ru;

1.5.2. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://www.gorodperm.ru (далее – официальный сайт);

1.5.3. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефонам;

1.5.4. на Едином портале: http://www.gosuslugi.ru.

1.6. На информационных стендах Комитета размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Комитета, должностных лиц, муниципальных служащих Комитета при предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

режим приема Заявителей должностными лицами Комитета.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

форма Заявления;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Комитета, должностных лиц, муниципальных служащих Комитета при предоставлении муниципальной услуги.

1.8. На Едином портале размещается следующая информация:

способы подачи Заявления;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты;

сроки оказания услуги;

категории получателей;

основания для оказания услуги, основания для отказа;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;

документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативные правовые акты;

административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону 8 (342) 212-74-37.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Комитета подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Комитета по указанному в пункте 1.9 настоящего Административного регламента телефонному номеру;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей по указанным   
в абзаце четвертом пункта 1.4 настоящего Административного регламента телефонным номерам, в случае если Заявление было подано через МФЦ;

через Единый портал, в случае если Заявление было подано через Единый портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – присвоение спортивных разрядов включает подуслуги:

присвоение спортивных разрядов;

подтверждение спортивных разрядов.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом.

Комитет присваивает и подтверждает следующие спортивные разряды: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. решение о присвоении спортивного разряда или решение о подтверждении спортивного разряда;

2.3.2. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

по присвоению спортивных разрядов – 25 рабочих дней со дня регистрации Заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

по подтверждению спортивных разрядов – 20 рабочих дней со дня регистрации Заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г.   
№ 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных   
и муниципальных услуг в электронной форме»);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г.   
№ 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;

решение Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 223   
«О комитете по физической культуре и спорту администрации города Перми».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление и документы, представляемые Заявителем по вопросу присвоения спортивных разрядов:

направленное в Комитет в письменной или в форме электронного документа Заявление о присвоении спортивных разрядов по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения через Единый портал Заявление заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

представление для присвоения спортивного разряда согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, подписанное Заявителем и заверенное печатью (при наличии) (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется к интерактивной форме Заявления на Едином портале в разделе «Загрузка документов. Протокол или выписки из протокола соревнования»);

копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется к интерактивной форме Заявления на Едином портале);

копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований) (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется к интерактивной форме Заявления на Едином портале);

две фотографии размером 3x4 см (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется к интерактивной форме Заявления на Едином портале в разделе «Загрузка документов. Протокол или выписки из протокола соревнования»);

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) (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется к интерактивной форме Заявления на Едином портале);

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. Для лиц, не достигших возраста 14 лет, – копия свидетельства о рождении (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется к интерактивной форме Заявления на Едином портале в разделе «Загрузка документов. Протокол или выписки из протокола соревнования»);

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 (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется к интерактивной форме Заявления на Едином портале);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя (Заявителя) (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется к интерактивной форме Заявления на Едином портале), а также удостоверяющего его личность (за исключением случая подачи Заявления посредством Единого портала), в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

2.6.2. Заявление и документы, представляемые Заявителем по вопросу подтверждения спортивных разрядов:

направленное в Комитет в письменной или в форме электронного документа Заявление о подтверждении спортивных разрядов по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения через Единый портал Заявление заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

ходатайство о подтверждении спортивного разряда по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту, подписанное Заявителем и заверенное печатью (при наличии) (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется к интерактивной форме Заявления на Едином портале в разделе «Загрузка документов. Протокол или выписки из протокола соревнования);

копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется к интерактивной форме Заявления на Едином портале);

копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований) (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется к интерактивной форме Заявления на Едином портале)

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя) (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется к интерактивной форме Заявления на Едином портале), а также удостоверяющего его личность (за исключением случая подачи Заявления посредством Единого портала), в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

2.6.3. сведения и документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия в случае обращения через Единый портал (перечень межведомственных запросов определяется автоматически после прохождения Заявителем экспертной системы Единого портала):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о действующем паспорте гражданина Российской Федерации;

сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

сведения о рождении ребенка.

2.7. Комитет не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Требования к оформлению Заявления и прилагаемым к нему документам для предоставления муниципальной услуги:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

не должны быть написаны карандашом;

не должны содержать подчисток и иных исправлений, в том числе приписок и зачеркнутых слов, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

не должны содержать повреждений, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения;

качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в случае обращения через Единый портал должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления   
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

у Комитета отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в интерактивной форме  
на Едином портале в случае обращения через Единый портал;

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;

представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме   
с нарушением установленных требований;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1. по присвоению спортивных разрядов:

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы по истечении 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения;

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

спортивная дисквалификация спортсмена;

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

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

несоответствие документов (сведений), представленных Заявителем, документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2.10.2. по подтверждению спортивных разрядов:

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы ранее чем за 2 месяца до дня окончания или позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд;

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

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

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

документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.11. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и получении результата муниципальной услуги в Комитете не должен превышать   
15 минут.

2.14. Заявление и документы, поступившие в Комитет, подлежат обязательной регистрации специалистом Комитета в журнале регистрации с указанием номера, даты и времени приема в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления и документов в Комитет.

Заявления и документы, поступившие в комитет после 16.00 час., регистрируются следующим днем за днем поступления документов в Комитет.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.15.1. вход в здание, в котором располагается Комитет, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Комитета;

2.15.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги):

места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.15.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Заявления;

2.15.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются инвалидам и иным маломобильным группам населения следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Комитета;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Комитет, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью муниципальных служащих Комитета;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска в Комитет собаки-проводника.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявления через Единый портал или МФЦ;

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Комитета:

не должно превышать двух раз при подаче Заявления и документов в Комитет в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Комитете;

не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов при личном обращении в Комитет в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на почтовый адрес, указанный в Заявлении;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.17. Иные требования и особенности оказания муниципальной услуги:

2.17.1. получение Заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление в электронном виде посредством Единого портала;

обеспечение возможности для Заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала;

2.17.2. Заявитель вправе в течение срока предоставления муниципальной услуги подать заявление об оставлении Заявления без рассмотрения путем личного обращения в Комитет в соответствии с графиком приема и регистрации Заявлений:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 12.30 час. до 13.18 час.

Заявление об оставлении Заявления без рассмотрения представляется по адресу: г. Пермь, ул. Ленина, д. 27в, каб. 7.

В случае поступления заявления об оставлении Заявления без рассмотрения оказание муниципальной услуги прекращается без принятия решения, представленные документы для получения муниципальной услуги возвращаются Заявителю.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления с представленными документами;

рассмотрение Заявления с представленными документами, подготовка проекта решения о присвоении (подтверждении) разряда (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

согласование, подписание и регистрация решения о присвоении (подтверждении) разряда (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

выдача (направление) Заявителю решения о присвоении (подтверждении) разряда (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.2. Прием и регистрация Заявления с представленными документами:

3.2.1. основанием для начала указанной административной процедуры является поступление в сектор по организации спортивно-массовой работы отдела развития физической культуры и спорта Комитета (далее – Сектор) Заявления   
и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента (далее – Заявление и документы), любым из способов, указанных   
в пункте 1.4 настоящего Административного регламента;

3.2.2. прием и регистрацию Заявления и документов осуществляет специалист Сектора, ответственный за прием (далее – специалист, ответственный   
за прием);

3.2.3. специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступившего Заявления и документов на наличие/отсутствие оснований для отказа   
в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

3.2.4. специалист, ответственный за прием, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, регистрирует поступившее Заявление и документы в журнале регистрации с указанием номера, даты и времени приема;

3.2.5. специалист, ответственный за прием, в случае наличия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, оформляет проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту (далее – решение об отказе   
в приеме документов).

В случае подготовки проекта решения об отказе в приеме документов специалист, ответственный за прием:

обеспечивает подписание проекта решения об отказе в приеме документов председателем Комитета;

регистрирует решение об отказе в приеме документов;

направляет (выдает) решение об отказе в приеме документов, а также представленное Заявление и документы под подпись Заявителю или направляет их заказным письмом по адресу, указанному в Заявлении.

В случае обращения Заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ решение об отказе в приеме документов, представленное Заявление и документы Заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан Заявителем.

При поступлении в Комитет Заявления и документов через Единый портал решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета.

Отказ Заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя   
за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов;

3.2.6. результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления и документов с присвоением регистрационного номера и последующей передачей специалисту Сектора, ответственному за обработку и рассмотрение Заявления и документов (далее – специалист, ответственный за рассмотрение документов), либо направление (выдача) решения об отказе в приеме документов, а также Заявления и представленных с Заявлением документов Заявителю;

3.2.7. максимальный срок административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления Заявления и документов в Комитет.

3.3. Рассмотрение Заявления и документов, подготовка проекта решения о присвоении (подтверждении) разряда (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.3.1. основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления и документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов;

3.3.2. специалист, ответственный за рассмотрение документов:

3.3.2.1. проверяет Заявление и документы на комплектность в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента;

3.3.2.2. проверяет Заявление и документы на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.10.1, 2.10.2 настоящего Административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.10.1, 2.10.2 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с указанием оснований по форме согласно приложениям 5, 6 к настоящему Административному регламенту и с последующей передачей на согласование, подписание, регистрацию и выдачу (направление) Заявителю в соответствии с пунктами 3.4, 3.5 настоящего Административного регламента;

3.3.2.3. в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по результатам проверки Заявления и документов осуществляет подготовку проекта решения о присвоении (подтверждении) разряда по форме согласно приложениям 7, 8 к настоящему Административному регламенту с последующей передачей на согласование, подписание, регистрацию и выдачу (направление) Заявителю в соответствии с пунктами 3.4, 3.5 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта решения о присвоении (подтверждении) разряда на основании норм, требований и условий их выполнения по соответствующим видам спорта, разработанных общероссийскими спортивными федерациями и утвержденных Министерством спорта Российской Федерации;

3.3.3. результатом административной процедуры является подготовленный проект решения о присвоении (подтверждении) разряда (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) с последующей передачей на согласование, подписание, регистрацию и выдачу (направление) Заявителю в соответствии с пунктами 3.4, 3.5 настоящего Административного регламента;

3.3.4. максимальный срок административной процедуры:

19 рабочих дней со дня поступления Заявления и документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов, для присвоения спортивных разрядов;

14 рабочих дней со дня поступления Заявления и документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов, для подтверждения спортивных разрядов.

3.4. Согласование, подписание и регистрация решения о присвоении (подтверждении) разряда (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.4.1. основанием для начала указанной административной процедуры является поступление начальнику Сектора проекта решения о присвоении (подтверждении) разряда (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) для рассмотрения и согласования.

Начальник Сектора рассматривает проект решения о присвоении (подтверждении) разряда (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на соответствие утвержденной форме, действующему законодательству,   
а также документам, на основании которых он подготовлен.

При наличии замечаний начальник Сектора возвращает (направляет) специалисту, ответственному за рассмотрение документов, проект решения о присвоении (подтверждении) разряда (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) с указанием замечаний. Замечания подлежат устранению специалистом, ответственным за рассмотрение документов, в тот же день.

При отсутствии замечаний начальник Сектора согласовывает проект решения о присвоении (подтверждении) разряда (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Начальник Сектора передает (направляет) согласованный проект решения   
о присвоении (подтверждении) разряда (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) заместителю председателя Комитета-начальнику отдела развития физической культуры и спорта Комитета (далее – Отдел) для рассмотрения и согласования.

Заместитель председателя Комитета-начальник Отдела рассматривает проект решения о присвоении (подтверждении) разряда (проект решения об отказе   
в предоставлении муниципальной услуги) на соответствие утвержденной форме, действующему законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

При наличии замечаний заместитель председателя Комитета-начальник Отдела возвращает (направляет) специалисту, ответственному за рассмотрение документов, проект решения о присвоении (подтверждении) разряда (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) с указанием замечаний. Замечания подлежат устранению специалистом, ответственным за рассмотрение документов, в тот же день.

При отсутствии замечаний заместитель председателя Комитета-начальник Отдела согласовывает проект решения о присвоении (подтверждении) разряда (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Заместитель председателя Комитета-начальник Отдела передает (направляет) согласованный проект решения о присвоении (подтверждении) разряда (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) председателю Комитета на подпись.

Срок согласования проекта решения о присвоении (подтверждении) разряда (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) начальником Сектора составляет 1 рабочий день со дня поступления проекта решения   
о присвоении (подтверждении) разряда (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) от специалиста, ответственного за рассмотрение документов.

Срок согласования проекта решения о присвоении (подтверждении) разряда (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) заместителем председателя Комитета-начальником Отдела составляет 1 рабочий день   
со дня поступления проекта решения о присвоении (подтверждении) разряда (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) от начальника Сектора;

3.4.2. председатель Комитета рассматривает проект решения о присвоении (подтверждении) разряда (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на предмет обоснованности указанных в нем оснований.

При наличии замечаний председатель Комитета возвращает специалисту, ответственному за рассмотрение документов, проект решения о присвоении (подтверждении) разряда (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) с указанием замечаний. Замечания подлежат устранению специалистом, ответственным за рассмотрение документов, в тот же день.

При отсутствии замечаний председатель Комитета подписывает решение   
о присвоении (подтверждении) разряда (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, после чего передает (направляет) подписанное решение о присвоении (подтверждении) разряда (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту организационно-правового отдела Комитета.

Срок подписания председателем Комитета решения о присвоении (подтверждении) разряда (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) составляет 1 рабочий день;

3.4.3. специалист организационно-правового отдела Комитета осуществляет регистрацию решения о присвоении (подтверждении) разряда (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), подготовленного в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета, в течение 1 рабочего дня со дня подписания решения о присвоении (подтверждении) разряда (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) председателем Комитета и передает решение о присвоении (подтверждении) разряда (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Сектора, ответственному за выдачу документов (далее – специалист, ответственный за выдачу документов).

Зарегистрированное решение о присвоении (подтверждении) разряда (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) предоставляется специалистом организационно-правового отдела Комитета специалисту, ответственному за выдачу документов, не позднее 10.00 час. рабочего дня, являющегося последним днем предоставления муниципальной услуги;

3.4.4. результатом административной процедуры является согласованное, подписанное и зарегистрированное решение о присвоении (подтверждении) разряда (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.4.5. максимальный срок административной процедуры – 4 рабочих дня со дня поступления проекта решения о присвоении (подтверждении) разряда (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) к начальнику Сектора.

3.5. Выдача (направление) решения о присвоении (подтверждении) разряда (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.5.1. основанием для начала указанной административной процедуры является поступление решения о присвоении (подтверждении) разряда (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи специалисту Сектора, ответственному за выдачу документов (далее – специалист, ответственный за выдачу документов);

3.5.2. специалист, ответственный за выдачу документов, выдает (направляет) способом, определенным Заявителем в Заявлении, решение о присвоении (подтверждении) разряда (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае получения результата предоставления муниципальной услуги лично в Комитете специалист, ответственный за выдачу документов, распечатывает решение о присвоении (подтверждении) разряда (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги), подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета, на бумажном носителе в 2 экземплярах. 1 экземпляр выдается Заявителю, 1 экземпляр – специалисту, ответственному за выдачу документов, на котором Заявитель ставит отметку о получении.

В случае получения результата предоставления муниципальной услуги посредствам почтовой связи по адресу, указанному в Заявлении, специалист, ответственный за выдачу документов, распечатывает решение о присвоении (подтверждении) разряда (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги), подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета, на бумажном носителе в 1 экземпляре и направляет Заявителю на указанный в Заявлении почтовый адрес.

В случае получения результата предоставления муниципальной услуги по электронной почте специалист, ответственный за выдачу документов, направляет решение о присвоении (подтверждении) разряда (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета.

В случае обращения Заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги Заявитель получает   
в МФЦ, если иной способ получения не указан Заявителем.

При поступлении в Комитет Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через Единый портал, результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю в личный кабинет   
на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета;

3.5.3. результатом административной процедуры является выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги, подписанного председателем Комитета с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа;

3.5.4. максимальный срок административной процедуры – 1 рабочий день   
со дня поступления зарегистрированного решения о присвоении (подтверждении) разряда (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту, ответственному за выдачу документов.

3.6. Блок-схема прохождения административных процедур предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» приведена в приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется председателем Комитета путем анализа ежеквартальных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся заместителем председателя Комитета-начальником Отдела не реже 1 раза в год на основании письменного или устного поручения председателя Комитета.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании поручения председателя Комитета.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Комитета, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законном порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется   
в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми от 14 сентября 2016 г. № 687.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в арбитражном суде, суде общей юрисдикции в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления комитетом

по физической культуре и спорту администрации города Перми муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

В комитет по физической культуре и спорту администрации города Перми

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

(наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

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

(Ф.И.О. Заявителя/Ф.И.О. представителя Заявителя, реквизиты документа, подтверждающего

полномочия)

Контактная информация:

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

(индекс, субъект, город, улица, дом, квартира, офис)

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

(адрес электронной почты Заявителя

или представителя Заявителя)

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

(контактный телефон Заявителя

или представителя Заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу присвоить (подтвердить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. спортсмена)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ спортивный разряд.

Результат предоставления муниципальной слуги прошу выдать (направить):

на бумажном носителе в Комитете;

на бумажном носителе посредством почтовой связи;

в форме электронного документа посредством электронной почты;

на бумажном носителе в МФЦ, если заявление подается через МФЦ.

Нужный пункт отметить любым знаком.

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: на \_\_\_\_\_ листах. | |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) (подпись) |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления комитетом

по физической культуре и спорту администрации города Перми муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**для присвоения спортивного разряда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  **на присвоение спортивного  разряда** | спортивный разряд  **(второй или третий)** | | | | | | | | | | Регистрационный номер, дата поступления в комитет по физической культуре и спорту администрации  города Перми, подпись лица, принявшего документы | |  |
| **присвоить** | | | |  | **подтвердить** | | | |  | **Основные показатели, согласно ЕВСК** | | |
| Вид спорта  ***(согласно ВРВС)*** |  | | | | | | | | | | Дата выполнения | Наименование соревнований (официальное название соревнований, место проведения) | Показанный результат |
| Число, месяц, год |
| Фамилия |  | | | Имя | | | |  | | |  |  |  |
| Отчество |  | | | Дата рождения | | | |  | | |  |  |  |
| Место рождения |  | | | | | | | | | |  |  |  |
| Спортивная федерация, организация  телефон, адрес |  | | | | | | | | | |  |  |  |
| Основное место учебы (работы) |  | | | | | | | | | |  |  |  |
| **Тренеры, подготовившие спортсмена (не менее 2-х лет)** | | | | | | | | | | | **Должность судьи** | **Фамилия, инициалы** | **Судейская категория** |
| Ф.И.О. | | Этап подготовки | Количество лет (с… по…) | | | | Физкультурная организация | | | | Главный  судья |  |  |
|  | |  |  | | | |  | | | | Главный  секретарь |  |  |
|  | |  |  | | | |  | | | | Судья |  |  |
| **Информация о Заявителе:** контактный телефон, e-mail | | |  | | | | | | | | **Отметка о принятии решения комитетом по физической культуре и спорту администрации г.Перми** | | |
| Спортивная федерация, организация | | |  | | | | | | | | Подпись ответственного лица о присвоении или причинах отказа и отметка о нарушениях |  | Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ф.И.О. руководителя | | |  | | | | | | | |
| Дата | | |  | | | | | | | |
| Подпись | | |  | | | | | | М.П. | |

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления комитетом

по физической культуре и спорту администрации города Перми муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

**ХОДАТАЙСТВО**

**о подтверждении спортивного разряда**

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

(наименование спортивной федерации, организации)

ходатайствует о подтверждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ спортивного разряда спортсмену \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (Ф.И.О.)

1. Дата рождения спортсмена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Наименование вида спорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Наименование спортивной дисциплины \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Наличие спортивного разряда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Номер и дата приказа (решения) о присвоении спортивного разряда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Наименование соревнования, место и дата его проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Информация о выполнении норм, требований и условий их выполнения для подтверждения спортивного разряда (результат/место) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

8. Ф.И.О. (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель или уполномоченное лицо

(наименование спортивной федерации, организации)

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) (подпись)  М.П. |

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления комитетом

по физической культуре и спорту администрации города Перми муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кому:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. Заявителя/Ф.И.О. представителя  Заявителя) | | |
| **РЕШЕНИЕ**  **об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления**  **муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»**  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 108, комитетом по физической культуре и спорту администрации города Перми принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для присвоения/подтверждения спортивного разряда, по следующим основаниям:  у комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;  некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления  о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);  представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;  представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;  представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, имеют подчистки и исправления текста,  не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;  представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;  подача Заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;  несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.  Разъяснение причин отказа:  Дополнительная информация:  Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением  о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке. | | |
| Председатель комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. председателя  Комитета) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сведения об электронной подписи) |

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления комитетом

по физической культуре и спорту администрации города Перми муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кому:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. Заявителя/Ф.И.О. представителя  Заявителя) | | |
| **РЕШЕНИЕ**  **об отказе в предоставлении муниципальной услуги**  **«Присвоение спортивных разрядов»**  **подуслуга «Присвоение спортивных разрядов»**  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108, комитетом  по физической культуре и спорту администрации города Перми принято решение об отказе в присвоении спортивного разряда спортсмену: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О.)  дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по следующим основаниям:  Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы с нарушением сроков;  несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;  спортивная дисквалификация спортсмена;  нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых  их организаторами;  наличие решения соответствующей антидопинговой организации  о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого  по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований  на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия  их выполнения;  документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.  Дополнительная информация:  Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением  о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке. | | |
| Председатель комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. председателя  Комитета) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сведения об электронной подписи) |

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления комитетом

по физической культуре и спорту администрации города Перми муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кому:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. Заявителя/Ф.И.О. представителя  Заявителя) | | |
| **РЕШЕНИЕ**  **об отказе в предоставлении муниципальной услуги**  **«Присвоение спортивных разрядов»**  **подуслуга «Подтверждение спортивных разрядов»**  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 108, комитетом по физической культуре и спорту администрации города Перми принято решение об отказе в подтверждении спортивного разряда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О.)  дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по следующим основаниям:  Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы с нарушением сроков;  несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;  спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд;  нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;  документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.  Дополнительная информация:  Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке. | | |
| Председатель комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. председателя  Комитета) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сведения об электронной подписи) |

Приложение 7

к Административному регламенту

предоставления комитетом

по физической культуре и спорту администрации города Перми муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

Кому:

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

(Ф.И.О. Заявителя/Ф.И.О. представителя

Заявителя)

**РЕШЕНИЕ  
о присвоении спортивного разряда**

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

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
и прилагаемые к нему документы, комитетом по физической культуре и спорту администрации города Перми принято решение о присвоении спортивного разряда в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 108:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. спортсмена |  |
| Дата рождения спортсмена |  |
| Присвоенный спортивный разряд |  |
| Вид спорта |  |
| Дата вступления в силу присвоенного спортивного разряда |  |

Будет выдан нагрудный значок.

Будет выдана зачетная классификационная книжка.

Будут внесены сведения в действующую зачетную книжку.

Для этого Вам необходимо обратиться в комитет физической культуре   
и спорту администрации города Перми.

Дополнительная информация:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комитета  по физической культуре  и спорту администрации города Перми | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. председателя  Комитета) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сведения об электронной  подписи) |

Приложение 8

к Административному регламенту

предоставления комитетом

по физической культуре и спорту администрации города Перми муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

Кому:

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

(Ф.И.О. Заявителя/Ф.И.О. представителя

Заявителя)

**РЕШЕНИЕ  
о подтверждении спортивного разряда**

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

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, комитетом по физической культуре и спорту администрации города Перми принято решение о подтверждении спортивного разряда в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. спортсмена |  |
| Дата рождения спортсмена |  |
| Подтвержденный спортивный разряд |  |
| Вид спорта |  |
| Дата вступления в силу подтвержденного спортивного разряда |  |

Для внесения сведений о подтверждении спортивного разряда в зачетную классификационную книжку спортсмена необходимо обратиться в комитет физической культуре и спорту администрации города Перми.

Дополнительная информация:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. председателя  Комитета) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сведения об электронной подписи) |

Приложение 9

к Административному регламенту

предоставления комитетом

по физической культуре и спорту администрации города Перми муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур предоставления

**предоставления комитетом по физической культуре и спорту**

**администрации города Перми муниципальной услуги**

**«Присвоение спортивных разрядов»**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация Заявления  1 рабочий день |
| base_23920_154329_32773 |
| Рассмотрение Заявления с представленными документами, подготовка результата предоставления муниципальной услуги:  19 рабочих дней для присвоения спортивных разрядов;  14 рабочих дней для подтверждения спортивных разрядов |
| base_23920_154329_32773 |
| Согласование, подписание и регистрация результата предоставления  муниципальной услуги  4 рабочих дня |
| base_23920_154329_32773 |
| Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги  1 рабочий день |