

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 09 сентября 2021г. | № | 577 |
|

 г. Красноармейск

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов(второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории)»  В соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорта в Российской Федерации и с Приказом Министерства спорта РФ от 17 марта 2015г. № 227 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации», администрация Красноармейского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории)».2.Считать утратившим силу постановление №447 от 20 июня 2021г. об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» и квалификационных категорий судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» 3.Организационно-контрольному отделу опубликовать настоящее распоряжение путем размещения на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального района в информационной сети «Интернет» (krasnoarmeysk64.ru);4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования). |  |
|  |

|  |
| --- |
| Глава Красноармейскогомуниципального района А.И. Зотов |

 Приложение к постановлению

администрации Красноармейского

муниципального района

от09.09.2021г. №577

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Присвоение**

**спортивных разрядов (второй и третий разряды)**

**и квалификационных категорий спортивных судей**

**(вторая и третья категории)»**

**1.Общие положения**

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории)» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Спортивные разряды (второй и третий), а также квалификационные категории спортивных судей (вторая и третья) присваиваются гражданам Российской Федерации по месту их жительства администрацией Красноармейского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

1.2.Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги:

1.2.1.Для присвоения спортивных разрядов (второй и третий разряд) как правило обращаются:

местные спортивные организации или физкультурно-спортивные организации , где спортсмен проходит спортивную подготовку;

организации, заявившие спортсмена на официальное соревнование, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответ-ствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения;

1.2.2.Для присвоения, снижения или лишения квалификационных категорий спортивных судей как правило обращаются:

местные спортивные организации или физкультурно-спортивные организации, осуществляющие учет спортивной судейской деятельности.

1.3.Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

почтовый адрес Уполномоченного органа: ул. Ленина, д.62, г.Красноармейск, Саратовская область, 412800;

телефон: (884550) 2-23-27;

адрес электронной почты: **org.kmr@mail.ru**;

телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (884550) 2-29-25;

адрес официального сайта администрации Красноармейского муниципального района в информационно - коммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет-сайт): [www.](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%90%D0%BD%D1%8F%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9C%D0%9E%D0%94%D0%95%D0%9B%D0%98%5C8%5Cwww.vologda-oblast.ru) <http://krasnoarmeysk64.ru//>.

1.4.Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной;

посредством электронной связи,

посредством почтовой связи;

в информационно-коммуникационных сетях общего пользования:

– на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального района.

1.5.Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий Административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается в средствах массовой информации.

1.6.Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответст-венными за информирование.

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информи-рование, определяются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа, который размещается на официальном Интернет-сайте.

1.7.Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа;

адрес Интернет-сайтов Уполномоченного органа;

адрес электронной почты Уполномоченного органа;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.8.Информирование (консультирование) осуществляется специали-стами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.8.1.Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

 Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.8.2.Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.8.3.Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – газета. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, в газете СМИ согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.8.4.Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1.Наименование муниципальной услуги.

Присвоение спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории).

2.2.Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1.Муниципальная услуга предоставляется:

администрацией Красноармейского муниципального района – Уполно-моченным органом. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел по социальной политике, охране труда и трудовым отношениям администрации Красноармейского муниципального района (далее – отдел социальной политики);

2.2.2.Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются распоряжением Уполномоченного органа, который размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, на информационном стенде Уполномоченного органа.

2.2.3.Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

присвоение спортивного разряда;

отказ в присвоении спортивного разряда;

присвоение, снижение или лишение квалификационных категорий спортивных судей;

отказ в присвоении, снижении или лишении квалификационных категорий спортивных судей.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги 30 календарных дней.

2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

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

Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

 Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

 [Федеральный закон](http://base.garant.ru/12148567/) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

 [приказ](http://base.garant.ru/195049/) Министерства спорта Российской Федерации от 30 сентября 2015 года № 913 «Об утверждении Положения о спортивных судьях»;

 приказ Министерства спорта Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 227 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;

 приказ Министерства спорта Российской Федерации от 2 сентября 2013 года № 702 «Об утверждении Порядка признания видов спорта, спортивных дисциплин и включения их во Всероссийский реестр видов спорта и порядка его ведения»;

 приказы Министерства спорта Российской Федерации об утверждении квалификационных требований к спортивным судьям;

 Закон Саратовской области от 30 июля 2008 года № 220-ЗСО «О физической культуре и спорте»;

Административный регламент;

2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1.В целях присвоения спортивных разрядов, заявитель представляет следующие документа:

представление на присвоение спортивных разрядов (приложение № 1 к Административному регламенту);

выписка из протокола официального соревнования, заверенная главной судейской коллегией официального соревнования, либо копия протокола официального соревнования, отражающая выполнение норм и/или требований, а также условий их выполнения для присвоения спортивного разряда, в том числе о победах в поединках, предусмотренных ЕВСК;

справка о составе и квалификации судейской коллегии, подписанная представителем региональной спортивной федерации соответствующего субъекта Российской Федерации;

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

две фотографии размером 3х4.

Все требуемые для присвоения спортивного разряда документы должны быть заверены руководителем физкультурно-спортивной организации, с которой спортсмен заключил гражданско-правовой договор или трудовой договор либо в которой осуществлял подготовку к официальным соревнованиям до дня выступления в официальном соревновании, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствую-щего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения, или руководителем региональной спортивной федерации.

2.6.2.В целях присвоения квалификационных категорий спортивных судей заявитель представляет следующие документы:

представление о присвоении квалификационных категорий спортивных судей (приложение № 2 к Административному регламенту);

карточка учета спортивной судейской деятельности;

копия паспорта (свидетельства о рождении);

2 фотографии 3х4 см или удостоверение спортивного судьи (если выдавалось).

К ходатайству на присвоение квалификационных категорий спортивных судей прилагаются документы, содержащие сведения о выполнении условий присвоения спортивных судейских категорий в соответствии с квалификационными требованиями (копия свидетельства о прохождении аттестации, об участии в семинарах спортивных судей).

Образец карточки учета спортивной судейской деятельности приведен в приложении № 3 к Административному регламенту. Карточка учета спортивной судейской деятельности оформляется без сокращений слов и использования аббревиатуры.

Ходатайство подается в произвольной форме.

Для снижения или лишения квалификационных категорий спортивным судьям в отдел молодежной политики необходимо представить ходатайство общероссийской спортивной федерации или региональной спортивной федерации, аккредитованной в установленном порядке по соответствующему виду спорта. Ходатайство должно содержать следующие данные: фамилия, имя, отчество спортивного судьи; вид спорта; квалификационная категория, номер и дата постановления (приказа), которым она присвоена; основания снижения или лишения квалификационной категории.

Указанные документы подаются заявителем в отдел социальной политики, охране

 труда и трудовым отношениям лично или направляются почтой.

2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

2.7.1.Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.7.2.Запрещено 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.9.1.Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9.2.Основаниями для отказа в присвоении квалификационных категорий спортивных судей являются:

непредставление какого-либо из документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

несоответствие представленных заявителем документов требованиям, указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

несоответствие представленных сведений условиям присвоения квалификационных категорий спортивных судей согласно квалифика-ционным требованиям.

Основаниями для отказа в снижении или лишении квалификационных категорий спортивных судей являются:

представление ходатайства о снижении или лишении квалификационных категорий спортивных судей неуполномоченной организацией;

несоответствие ходатайства требованиям, указанным в пункте 2.6 Административного регламента.

2.10.Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.11.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди при подаче представления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги.

Регистрация представления о присвоении (снижении, лишении) квалификационных категорий спортивных судей и прилагаемых документов производится в течение дня поступления документов.

2.13.Требования к помещениям, в которых предоставляется муници-пальная услуга.

2.13.1.Центральный вход в здание Уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Уполномоченного органа.

 2.13.2.Помещения, предназначенные для предоставления муниципаль-ной услуги, соответствуют санитарным правилам и нормам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.13.3.Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

Административный регламент, постановление об его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационно-коммуникационной сети «Интернет»).

2.13.4.Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлеж-ностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях – местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информа-ционными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела социальной политики.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.13.5. На автомобильных стоянках у зданий, в которых исполняется муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.14.Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех админист-ративных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

**3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

прием заявления и документов;

рассмотрение заявления и документов;

выдача (направление) подготовленных документов заявителю.

3.2.Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.3.Присвоение либо отказ в присвоении спортивных разрядов.

3.3.1.Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, представления и приложенных к нему документов.

Представление, поступившее непосредственно от заявителя, посредством почтовой связи принимается и регистрируется в день поступления специалистом отдела социальной политики. При личном обращении заявителя в отдел социальной политики по его просьбе делается отметка о приеме заявления на копии или втором экземпляре с указанием даты приема заявления, количества принятых листов.

Специалист отдела социальной политики, ответственный за прием и регистрацию представления – при обращении заявителя в отдел социальной политики:

сверяет копии представленных документов с оригиналами;

в день поступления представления и прилагаемых документов осуществляет регистрацию заявления;

выдает расписку в принятии представленных документов с указанием их перечня и даты их принятия.

После регистрации представление и представленные документы передаются в Уполномоченный орган по акту приема-передачи.

Результатом выполнения административной процедуры является получение представления с приложенными к нему документами специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2.Рассмотрение представления и приложенных к нему документов, и принятие решения.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала испол-нения административной процедуры является поступление представления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проверяет состав, рассматривает и оценивает представленные документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, выявленных при рассмотрении документов и материалов:

специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект постановления о присвоении спортивного разряда и направляет его на подпись руководителю Уполномоченного органа (приложение № 8 к Административному регламенту);

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект мотивированного отказа (приложение № 5 к Административному регламенту) и направляет его на подпись руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа подписывает постановление о присвоении либо отказ в присвоении спортивного разряда и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги для выдачи заявителю.

Срок выполнения административной процедуры 25 календарных дней со дня регистрации заявления.

Результатом выполнения данной административной процедуры является подписанные:

постановление о присвоении спортивного разряда;

отказ в присвоении спортивного разряда.

3.3.3.Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление о присвоении спортивного разряда, либо отказ в присвоении спортивного разряда.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня подписания постановления о присвоении либо отказа в присвоении:

информирует заявителя путем направления уведомления о присвоении либо отказа в присвоении спортивного разряда (приложения 5, 6 Административного регламента) заказным письмом с уведомлением;

оформляет зачетную классификационную книжку спортсмена (в случае если зачетная классификационная книжка спортсмена ранее не выдавалась) и вносит в нее запись о присвоении спортивного разряда;

в день обращения заявителя выдает зачетную классификационную книжку спортсмена, значок, соответствующий присвоенному спортивному разряду, и копию постановления Уполномоченного органа о присвоении либо отказа в присвоении;

регистрирует выдачу классификационной книжки спортсмена и значка в журнале регистрации выдачи классификационных книжек.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю экземпляра постановления о присвоении, либо уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда.

3.4.Присвоение, снижение или лишение, либо отказ в присвоении, снижении или лишении квалификационных категорий спортивных судей.

3.4.1.Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, представления и приложенных к нему документов.

Представление, поступившее непосредственно от заявителя, посредством почтовой связи принимается и регистрируется в день поступления специалистом отдела социальной политики. При личном обращении заявителя в отдел по его просьбе делается отметка о приеме представления на копии или втором экземпляре с указанием даты приема представления, количества принятых листов.

Специалист отдела социальной политики, ответственный за прием и регистрацию представления – при обращении заявителя в отдел социальной политики:

сверяет копии представленных документов с оригиналами;

в день поступления представления и прилагаемых документов осуществляет регистрацию заявления;

выдает расписку в принятии представленных документов с указанием их перечня и даты их принятия.

После регистрации представление и представленные документы передаются в Уполномоченный орган по акту приема-передачи.

Результатом выполнения административной процедуры является получение представления с приложенными к нему документами специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2.Рассмотрение представления и приложенных к нему документов, и принятие решения.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление представления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проверяет состав, рассматривает и оценивает представленные документы, указанные в пункте 2.6.2 Административного регламента;

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, выявленных при рассмотрении документов и материалов:

готовит проект постановления о присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий спортивных судей и направляет его на подпись руководителю Уполномоченного органа (приложение 9 к Административному регламенту*)*;

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект мотивированного отказа (приложение 5 к Административному регламенту) и направляет его на подпись руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа подписывает постановление либо отказ в присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий спортивных судей и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги для выдачи заявителю.

Срок выполнения административной процедуры 25 календарных дней со дня регистрации заявления.

Результатом выполнения данной административной процедуры является подписанные:

постановление о присвоении, снижении либо лишении квалифика-ционных категорий спортивных судей;

отказ в присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий спортивных судей.

3.4.3.Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление о присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий спортивных судей, либо отказ в присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий спортивных судей.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня подписания постановления либо отказа информирует заявителя путем направления уведомления (приложения 5, 7 к Административному регламенту) заказным письмом с уведомлением.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю экземпляра постановления Уполномоченного органа, либо уведомления об отказе в присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий спортивных судей.

**4.Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

4.1.Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела социальной политики положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, по формированию Реестра уполномоченным органом, а также за принятием ими решений включает в себя общий, текущий контроль.

4.2.Общий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

4.3.Текущий контроль осуществляется начальником отдела социальной политики.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения должностными лицами отдела социальной политики положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Периодичность проверок – плановые 1 раз в год, внеплановые – по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются распоряжением Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок – 2 раза в год.

По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется начальнику отдела социальной политики в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4.Должностные лица, ответственные за предоставление муниципаль-ной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Специалист отдела социальной политики, ответственный за прием и проверку документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения данных в электронный журнал регистрации документов.

4.5.По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и Административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц отдела социальной политики к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6.Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

5.1.Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2.Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами администрации Красноармейского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

 нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами администрации Красноармейского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

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 Саратовской области, муниципальными правовыми актами администрации Красноармейского муниципального района;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами администрации Красноармейского муниципального района;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципаль-ного служащего либо 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.

5.3.Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю Уполномоченного органа (главе администрации Красноармейского муниципального района).

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

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

5.6.На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.7.Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8.Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.9.Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

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

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

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10.По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом 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 Саратовской области, муниципальными правовыми актами администрации Красноармейского муниципального района, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1 к [Административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000) предоставления муниципальной

услуги «Присвоение спортивных разрядов

(второй и третий разряды) и квалификационных

категорий спортивных судей (вторая и третья

категории)»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| П Р Е Д С Т А В Л Е Н И Е | Разряд | Фото2 шт.(3\*4 см)В блоке |
|  |
|   |

Вид спорта………………………………………………………………………………………..……………………………………………………

Фамилия ………………………………………………………………………………………

Имя ……………………………………………………

Отчество ………………………………………………………………………………….…..

Дата рождения ……………….…………………………………………….

 Город …………………………………………………………………………………………

Спортивная школа ……………………………………………………………………..…..

 Образование: а) общее …………………………………………………...

 б) физкультурное …………………………………………...

Место учебы (работы), должность ……………………………………………………………………………………………………………..…

Паспорт (свид. о рожд.) серия ……………… № …………………………

кем и когда выдан (о) ………………………………………………………………………………………………………………………………...

Домашний адрес, телефон………………………………………………………………………………………………………………………...

Ф.и.о. тренера, подготовившего спортсмена, тренерская категория…………………………………………………………………………….

Спортивный разряд ……………………………………………………………………………………..................................................................... Дата присв., подтвержд. ……………………………………………………………………………………………………………………………...

Стаж работы тренера со спортсменом ………………………………………….……...…………………………………………………………...

 Первичная Спорткомитет

 физкультурная организация

М.п. М.П.

Руководитель ………………………………………. Руководитель …………………………………….……

Дата ………………………………………………… дата ……………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| О С Н О В Н Ы Е П О К А З А Т Е Л И(н о р м а т и в ы) | Дата поступления в  |
|  |
| Дата выполнения | Наименования соревнований | Показанный результат |
| Число, м-ц, год. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Должность судьи | Фамилия, инициалы  | Город, район | Судейская категория |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 2 к [Административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000) предоставления муниципальной

услуги «Присвоение спортивных разрядов

(второй и третий разряды) и квалификационных

категорий спортивных судей (вторая и третья

категории)»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ** | Спортивная судейская категория | Фото 2 шт.(3х4 см)в блоке |
|   |
|   |
| Вид спорта |   |
|
| Фамилия |  | Имя |  |
| Отчество |  | Датарождения | число | месяц | год |
|   |   |   |
| Субъект РФ |   | Город (место жительства)(место жительства) |   |
|   |   |
| Принадлеж-ность к с/о |   |
| Образование |   | Образование физкультурное |   |
|
| Место работы |   |
|   |
|   |
| Домашний адрес |   |
|   |
|   |
| Предыдущая с/с категория |  Дата присвоения  | Выполнение условий присвоения с/с категории (проведение /прохождение семинаров, сдача зачётов, нормативов по ФП) |
|
|
|
|   |   | 1. |   |
|
| Стаж деятель-ности спортивного судьи  |   | 2. |   |
|
| 3. |   |
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Организация, представляющая к присвоению:**  |  |
|
|  М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (нормативы)** |   |
|
|   |
| Дата про-ведения | Наименование соревнований (дисциплина, вес) |
| Ч-ло, м-ц, год |
|   |   |
|
|   |   |
|
|   |   |
|
|   |   |
|
|   |   |
|
|   |   |
|
|   |   |
|
|   |   |
|
|   |   |
|
|   |   |
|
|  | Протокол № | Дата |
|
|
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) | Дата |
|
|
| Ответственный исполнитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) | Дата |
|
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | Дата |
|
| Подпись ответственного лица о причинах отказа и отметка о нарушениях |  ­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | Дата Подпись |
|
|   |
|

Приложение 3 к [Административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000) предоставления муниципальной

услуги «Присвоение спортивных разрядов

(второй и третий разряды) и квалификационных

категорий спортивных судей (вторая и третья

категории)»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КАРТОЧКА УЧЁТА СПОРТИВНОЙ СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | Наименование вида спорта |  |
| Номер-код вида спорта |  |
| Фамилия |  | Имя |  | Отчество |  | Дата рождения | Место для фото (3\*4 см) |
| день | месяц | год |
| Субъект РФ |  | Город |  | Спортивная организация |  |  |  |  |
| Судейский стаж с |
| Образование |  |  |  |
| Место работы (учёбы) |  |
| Контактные телефоны |  | Адрес |  |
|  |
| Судейская категория | Приказ (постановление) № | Дата | Кем издан приказ (постановление) | Дата внесения записи | Фамилия, инициалы, подпись ответственного лица |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Дата внесения записи и подпись ответст-венного лица | Практика судейства соревнований | Участие в семинарах в качестве | Сдача квалификационного зачёта |
| организатора | участника |
| Дата | Место проведе-ния | Наименова-ние соревнований | Спорт. судейская должность | Оценка | Дата | Место прове-дения | Дата | Место проведения | Дата | № прото-кола |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4 к [Административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000) предоставления муниципальной

услуги «Присвоение спортивных разрядов

(второй и третий разряды) и квалификационных

категорий спортивных судей (вторая и третья

категории)»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и документов (срок исполнения 1 день) |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления и принятие решения (срок исполнения 25 дней) |

|  |
| --- |
| Выдача (направление) подготовленных документов заявителю (срок исполнения 3 дня) |

Приложение 5 к [Административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000) предоставления муниципальной

услуги «Присвоение спортивных разрядов

(второй и третий разряды) и квалификационных

категорий спортивных судей (вторая и третья

категории)»

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

 *(Ф.И.О. заявителя)*

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

 *(адрес заявителя)*

**Уведомление № \_\_\_\_ от « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 *(имя, отчество заявителя)*

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории) администрацией Красноармейского муниципального района принято решение об отказе в присвоении Вам спортивного разряда, квалификационной категории спортивных судей (нужное подчеркнуть) в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину отказа)

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

Глава администрации

муниципального района

Приложение 6 к [Административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000) предоставления муниципальной

услуги «Присвоение спортивных разрядов

(второй и третий разряды) и квалификационных

категорий спортивных судей (вторая и третья

категории)»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Ф.И.О. заявителя)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(адрес заявителя)* |

**Уведомление № \_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.**

**о предоставлении муниципальной услуги**

 Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 *(имя, отчество заявителя)*

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий судей (вторая и третья категории) администрацией Красноармейского муниципального района принято положительное решение о предоставлении Вам муниципальной услуги:

– присвоении, снижении либо лишении квалификационной категории спортивных судей (нужное подчеркнуть) следующему (им) лицу (ам): *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.

(фамилия, имя, отчество)

Просим Вас прибыть в отдел социальной политики, охраны труда и трудовым отношениям администрации Красноармейского муниципального района « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года для получения экземпляра постановления.

Глава администрации

муниципального района

Приложение 7 к [Административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000) предоставления муниципальной

услуги «Присвоение спортивных разрядов

(второй и третий разряды) и квалификационных

категорий спортивных судей (вторая и третья

категории)»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Ф.И.О. заявителя)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(адрес заявителя)* |

Уведомление № \_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

о предоставлении муниципальной услуги

 Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 (имя, отчество заявителя)

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории) администрацией Красноармейского муниципального района принято положительное решение о предоставлении Вам муниципальной услуги:

– присвоение спортивного разряда (второй разряд, третий разряд) следующему (им) лицу (ам)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.

Просим Вас прибыть в отдел социальной политики, охраны труда и трудовым отношениям администрации Красноармейского муниципального район « \_\_»\_\_\_\_\_\_20 \_\_года для получения зачетной классификационной книжки спортсмена и значка соответствующего спортивного разряда.

Глава администрации

муниципального района

Приложение 8 к [Административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000) предоставления муниципальной

услуги «Присвоение спортивных разрядов

(второй и третий разряды) и квалификационных

категорий спортивных судей (вторая и третья

категории)»



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## Постановление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от |  | № |  |
|

г. Красноармейск Проект

**О присвоении спортивного разряда**

На основании Положения о Единой всероссийской спортивной классификации», утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 227, регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории), утвержденного постановлением администрации Красноармейского муниципального района от \_\_\_ года №\_\_, Устава Красноармейского муниципального района и представленных документов администрация Красноармейского муниципального районаПОСТАНОВЛЯЕТ:

 Присвоить второй/третий спортивный разряд следующим спортсмену (ам), выполнившим условия, нормативы и требования Единой Всероссийской спортивной классификации по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 (вид спорта)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (Фамилия, имя, отчество) (Дата рождения) (Организация, учреждение)

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

|  |
| --- |
| **Глава администрации** |
| **муниципального района**  |

Приложение 9 к [Административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000) предоставления муниципальной

услуги «Присвоение спортивных разрядов

(второй и третий разряды) и квалификационных

категорий спортивных судей (вторая и третья

категории)»



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## Постановление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от |  | № |  |
|

г. Красноармейск Проект

**О присвоении квалификационной категории**

**спортивных судей**

На основании [приказ](http://base.garant.ru/195049/)а Министерства спорта Российской Федерации от 30 сентября 2015 года № 913 «Об утверждении Положения о спортивных судьях», Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории), утвержденного постановлением администрации Красноармейского муниципального района от\_\_\_ года №\_\_, Устава Красноармейского муниципального района и представленных документов администрация Красноармейского муниципального районаПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Присвоить квалификационную категорию «Спортивный судья второй/третьей категории» следующим спортивным судьям по видам спорта:

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

 (Фамилия, имя, отчество) (вид спорта)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (Фамилия, имя, отчество) (вид спорта)

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

 **Глава администрации**

 **муниципального района**