Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Зеленоградский городской округ»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов на территории муниципального образования**

**«Зеленоградский городской округ»**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент регулирует порядок предоставления администрацией Муниципального образования "Зеленоградский городской округ" муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов, определяет последовательность административных процедур и административных действий должностных лиц отдела по делам молодёжи и спорту Управления образования администрации Муниципального образования "Зеленоградский городской округ" (далее - отдел по делам молодёжи и спорту) в процессе предоставления муниципальной услуги.

**1.2.** Круг заявителей.

В качестве заявителей могут выступать региональные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы), где спортсмен проходит спортивную подготовку, и физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы), осуществляющие учет спортивной судейской деятельности для присвоения второго спортивного разряда и третьего спортивного разряда, или их представители (далее-заявители).  
 Спортсмен, претендующий на получение спортивного разряда, - физическое лицо, имеющее место жительства на территории "Зеленоградского городского округа", либо зачисленное для прохождения спортивной подготовки в физкультурно-спортивную организацию, находящуюся на территории городского округа, либо с которым физкультурно-спортивной организацией, расположенной на территории городского округа, заключен трудовой договор.

**1.3.** Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

**1.3.1.** Местонахождение и графики работы Управления образования администрации МО "Зеленоградский городской округ".

Местонахождение : 238530, Калининградская область, Зеленоградский район, г. Зеленоградск ул. Ленина д.1 .

График работы: понедельник - пятница с 09:00 до 18:00;  
суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни.

Местонахождение ОДМС:

238530, Калининградская область, Зеленоградский район, г. Зеленоградск ул. Ленина д.1 .

График работы Отдела:

понедельник - пятница с 09:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00;

предпраздничные дни с 09:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00;

суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни.

Приемные дни для разъяснения специалистами Отдела порядка и положений действующего законодательства Российской Федерации по предоставлению муниципальной услуги:

- среда с 09:00 до 18:00;

- четверг с 09:00 до 18:00.

**1.3.2.** Справочные телефоны структурных подразделений администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- телефон для справок специалистов отдела по делам молодёжи и спорту; 840150-3-18-66, 3-22-31

**1.3.3.** Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

**1.3.4.** Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям следующими способами:

- непосредственно при личном обращении к консультантам отдела по делам молодёжи и спорту;

- при обращении в отдел по делам молодёжи и спорту путем использования услуг почтовой связи.

**Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1.** Наименование муниципальной услуги: "Присвоение спортивных разрядов".

**2.2.** Наименование структурного подразделения Управление образования администрации МО "Зеленоградский городской округ", предоставляющего муниципальную услугу.

**2.2.1.** Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования администрацией МО "Зеленоградский городской округ", предоставление муниципальной услуги организуется отделом по делам молодёжи и спорту.

**2.2.2.** Для получения муниципальной услуги заявителю не требуется обращения в иные органы и организации.

**2.3.** Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

- копии приказа о присвоении спортивного разряда и нагрудного значка соответствующего спортивного разряда;

- уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда.

**2.4.** Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 22 рабочих дня, не более 30 календарных дней со дня представления на присвоение спортивного разряда.

Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Срок выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

- в случае прибытия заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги в срок, установленный в расписке, - на 22-й рабочий день с момента регистрации представления на присвоение спортивного разряда;

- в случае неявки заявителя в срок, копия приказа Управления образования администрации МО "Зеленоградский городской округ" о присвоении спортивного разряда и нагрудный значок соответствующего спортивного разряда (либо два экземпляра уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда) по истечении 30 календарных дней от даты выдачи результата, указанной в расписке, передаются в ОДМС на хранение.

**2.5.** Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- [Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/902075039) (в действующей редакции) "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", ст. 9, ст. 22, первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Российская газета", N 276, 08.12.2007, "Собрание законодательства Российской Федерации", 10.12.2007, N 50, ст. 6242, "Парламентская газета", N 178-180, 14.12.2007;

- [Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108 "Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации"](https://docs.cntd.ru/document/420268289) с изменениями и дополнениями от: 1 июня 2017 г., 16 февраля, 26 октября 2018 г., 13 июня 2019 г., 10 апреля 2020 г..

**2.6.** Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) представление региональной спортивной федерации, в случае ее отсутствия - физкультурно-спортивной организации, где спортсмен проходит спортивную подготовку, либо представление спортсмена, претендующего на (далее - представление);

2) выписку из протокола официального соревнования либо копию протокола официального соревнования, отражающего факт выполнения норм и/или требований, а также условий их выполнения для присвоения спортивного разряда, в том числе информацию о победах в поединках, предусмотренных Единой всероссийской спортивной классификацией, утвержденной [Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108](https://docs.cntd.ru/document/420268289) (далее - ЕВСК), подписанную председателем главной судейской коллегии официального соревнования;

3) копию справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанную председателем судейской коллегии и лицом, уполномоченным организацией, проводящей официальные соревнования;

4) копию паспорта спортсмена - гражданина Российской Федерации (второй, третьей страниц и страницы с отметкой о регистрации на территории муниципального образования "Зеленоградский городской округ") (для лиц, не достигших возраста четырнадцати лет, - копию свидетельства о регистрации по месту жительства на территории муниципального образования "Зеленоградский городской округ"), либо копию трудового договора между спортсменом и физкультурно-спортивной организацией, либо копию документа, подтверждающего зачисление спортсмена в физкультурно-спортивную организацию для прохождения спортивной подготовки. Копии документов, указанные в пп. 4 п. 2.6, должны быть заверены руководителем физкультурно-спортивной организации, в которой спортсмен осуществлял спортивную подготовку к официальным соревнованиям до дня выступления на официальном соревновании, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряды нормы, требования и условия их выполнения.  
 В представлении указываются:

- наименование физкультурно-спортивной организации, в которой спортсмен осуществлял спортивную подготовку к официальным соревнованиям;

- сведения о спортсмене (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес регистрации);

- результат спортсмена, показанный на официальном соревновании.

Представление должно быть заверено печатью региональной спортивной федерации либо физкультурно-спортивной организации.

Представление составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом. В случае подписания представления представителем заявителя к представлению обязательно прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом).

Представление и документы подаются в течение 3 месяцев со дня выполнения спортсменом норм и/или требований и условий их выполнения, предусмотренных [Единойвсероссийскойспортивнойклассификации.](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%95%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%B2%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F_%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F)

Представление с комплектом документов заявитель представляет:

- при личном обращении к консультанту отдела по делам молодёжи и спорту, ответственному за прием и выдачу документов;

- по почте;

**2.7.** Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи

предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/902228011).

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

- представление не содержит данных, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента;

- отсутствие у представителя заявителя документа, подтверждающего полномочия по представлению интересов, в случае подачи представления с комплектом документов представителем заявителя при личном обращении;

- наличие в представлении и/или документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- отсутствие комплекта документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента;

- представление не поддается прочтению или из его содержания невозможно установить суть запрашиваемой информации;

- обращение заявителя с требованием о предоставлении муниципальной услуги, организация предоставления которой не осуществляется Отделом;

- представление и/или документы написаны карандашом;

- в представлении, поданном в электронной форме, отсутствует электронная цифровая подпись заявителя, владелец электронной цифровой подписи, подписавший представление, не имеет соответствующих полномочий, данные подписанта из представления не соответствуют данным владельца сертификата ключа подписи.

Отказ в приеме документов оформляется в письменном виде и выдается (направляется) заявителю в течение 3 рабочих дней.

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

**2.9.1**. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

**2.9.2.** Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие выполненных спортсменом норм и/или требований и условий их выполнения нормам и/или требованиям и условиям их выполнения, предусмотренным ЕВСК;

2) нарушение срока подачи документов для присвоения спортивного разряда;

3) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до дня проведения официального соревнования или в день проведения официального соревнования, на котором спортсмен выполнил соответствующую норму и/или требования, предусмотренные ЕВСК;

4) наличие у спортсмена, представляемого к присвоению спортивного разряда, не снятой или не погашенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке судимости.

**2.10.** Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- выдача документа, подтверждающего передачу полномочий одного лица другому для представительства перед третьими лицами (доверенности).

**2.11.1.** Консультантом отдела молодёжи и спорту, ответственным за прием и выдачу документов, предоставляются консультации по следующим вопросам:

- порядок заполнения представления на присвоение спортивного разряда;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- срок рассмотрения представления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги;

- время приема на консультацию или подачи представления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

**2.11.2.** Информация о сроке предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю консультантом отдела по делам молодёжи и спорту, ответственным за прием и выдачу документов, при приеме представления с комплектом документов.

**2.11.3.** Консультантом отдела по делам молодёжи и спорту, ответственным за предоставление муниципальной услуги, предоставляются консультации по следующим вопросам:

- состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- комплектность представленных документов;

- правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, их местонахождение);

**2.11.4**. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- прием, проверка и регистрация представления с комплектом документов - административная процедура осуществляется в первый рабочий день с момента подачи представления. В случае принятия решения об отказе в приеме документов административная процедура заканчивается административным действием - выдачей (направлением) уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги. Данная процедура должна быть завершена не позднее 3 рабочих дней с момента подачи представления;

- изучение представления и документов начальником Отдела (лицом, его замещающим), назначение ответственного исполнителя, передача ему представления и комплекта документов;

- изучение ответственным исполнителем представления и комплекта документов, подготовка проекта приказа Управления образования администрации МО "Зеленоградский городской округ" о присвоении спортивного разряда (либо проекта уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда) - административная процедура осуществляется в первый рабочий день с момента регистрации представления;

- согласование, подписание приказа Управления образования администрации МО "Зеленоградский городской округ" о присвоении спортивного разряда (либо уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда) - административная процедура осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента регистрации представления;

- выдача заявителю копии приказа Комитета о присвоении спортивного разряда и нагрудного значка соответствующего спортивного разряда (либо уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда) - административная процедура осуществляется в течение 7 рабочих дней с момента регистрации представления.