АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЛУТУГИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«1» октября 2024 г. № 314

г. Лутугино

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

С целью повышения эффективности и качества работы по предоставлению муниципальных услуг жителям муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 7 статьи 22 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской федерации», руководствуясь постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 122/24 «Об утверждении Правил разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 3/6, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 07.11.2023 № 5/2, Администрация муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Первого заместителя Главы муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики Ходыкину О. А.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики Е. Н. Бондарь

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЛУТУГИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ ИНН 9408009180 ОГРН 1239400007890

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «1» октября 2024 г. № 314

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента:

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества работы по предоставлению муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) уполномоченных лиц Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей:

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (далее – Заявитель) являются:

по присвоению спортивных разрядов – региональные спортивные федерации или местные спортивные федерации, действующие на территории муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики; физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющее спортивную подготовку или образовательные организации, к которым принадлежит спортсмен, располагающиеся на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

по подтверждению спортивного разряда – региональные спортивные федерации или местные спортивные федерации, действующие на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской

Народной Республики; физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющее спортивную подготовку или образовательные организации, к которым принадлежит спортсмен, располагающиеся на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

по лишению спортивного разряда – региональные спортивные федерации или местные спортивные федерации, действующие на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики; физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющее спортивную подготовку или образовательные организации, к которым принадлежит спортсмен, располагающиеся на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Администрация.

по восстановлению спортивного разряда – региональные спортивные федерации или местные спортивные федерации, действующие на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики; физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющее спортивную подготовку или образовательные организации, к которым принадлежит спортсмен, располагающиеся на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Администрация.

1.2.2. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель Заявителя).

1.3. Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Определение и предъявление необходимого Заявителю варианта предоставления муниципальной услуги осуществляется в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – отдел молодежи, спорта и туризма Администрации).

1.3.2. Вариант муниципальной услуги определяется на основании признаков Заявителя и результата оказания муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель, путем устного опроса Заявителя уполномоченным представителем отдела молодежи, спорта и туризма Администрации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Администрация муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел молодежи, спорта и туризма Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.2.3. Предоставление муниципальной услуги в Государственном учреждении Луганской Народной Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» в городе Лутугино не предусмотрено.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Наименование результата предоставления муниципальной услуги:

2.3.1.1. При обращении за присвоением спортивного разряда – решение о присвоении спортивного разряда, решение об отказе в присвоении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которые оформляются в соответствии с приложением № 3, приложением № 4 и приложением № 5 к настоящему Административному регламенту соответственно.

2.3.1.2. При обращении за подтверждением спортивного разряда – решение о подтверждении спортивного разряда, решение об отказе в подтверждении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которые оформляются в соответствии с приложением № 3, приложением № 4 и приложением № 5 к настоящему Административному регламенту соответственно.

2.3.1.3. При обращении за лишением спортивного разряда – решение о лишении спортивного разряда, решение об отказе в лишении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которые оформляются в соответствии с приложением № 3, приложением № 4 и приложением № 5 к настоящему Административному регламенту соответственно.

2.3.1.4. При обращении за восстановлением спортивного разряда – решение о восстановлении спортивного разряда, решение об отказе в восстановлении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которые оформляются в соответствии с приложением № 3, приложением № 4 и приложением № 5 к настоящему Административному регламенту соответственно.

2.3.1.5. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по заявлению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – внесение изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы.

2.3.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

2.3.2.1. Состав реквизитов документов, содержащих решение о присвоении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении услуги:

- бланк письма Администрации;
- адресат;
- вид документа;
- заголовок к тексту;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- текст;
- подпись.

Состав реквизитов распоряжения Администрации о присвоении спортивного разряда:

- бланк распоряжения Администрации;
- вид документа;
- наименование организации - автора документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- текст;
- подпись.

2.3.2.2. Состав реквизитов документов, содержащих решение о подтверждении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении услуги:

- бланк письма Администрации;
- адресат;
- вид документа;
- заголовок к тексту;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- текст;
- подпись.

Состав реквизитов распоряжения Администрации о подтверждении спортивного разряда:

- бланк распоряжения Администрации;
- вид документа;
- наименование организации - автора документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- текст;
- подпись.

2.3.2.3. Состав реквизитов документов, содержащих решение о лишении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении услуги:

- бланк письма Администрации;

- адресат;
- вид документа;
- заголовок к тексту;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- текст;
- подпись.

Состав реквизитов распоряжения Администрации о лишении спортивного разряда:

- бланк распоряжения Администрации;
- вид документа;
- наименование организации - автора документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- текст;
- подпись.

2.3.2.3. Состав реквизитов документов, содержащих решение о восстановлении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении услуги:

- бланк письма Администрации;
- адресат;
- вид документа;
- заголовок к тексту;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- текст;
- подпись.

Состав реквизитов распоряжения Администрации о восстановлении спортивного разряда:

- бланк распоряжения Администрации;
- вид документа;
- наименование организации - автора документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- текст;
- подпись.

2.3.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения Заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

2.3.3.1. Копия распоряжения Администрации о присвоении спортивного разряда в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.3.2. Копия распоряжения Администрации о подтверждении спортивного разряда в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания

размещается на официальном сайте муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.3.3. Копия распоряжения Администрации о лишении спортивного разряда в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.3.4. Копия распоряжения Администрации о восстановлении спортивного разряда в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.4. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

2.3.4.1. Копия распоряжения Администрации о присвоении спортивного разряда в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания на личном приеме в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации выдается под подпись Заявителю.

2.3.4.2. Копия распоряжения Администрации о подтверждении спортивного разряда в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания на личном приеме в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации выдается под подпись Заявителю.

2.3.4.3. Копия распоряжения Администрации о лишении спортивного разряда в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания на личном приеме в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации выдается под подпись Заявителю.

2.3.4.4. Копия документа Администрации о восстановлении спортивного разряда в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания на личном приеме в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации выдается под подпись Заявителю.

2.3.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

2.3.5.1. Рассмотрение документов при обращении за присвоением спортивного разряда - 16 (шестнадцать) рабочих дней со дня подачи в установленном порядке заявления об исполнении муниципальной услуги.

Принятие решения о присвоении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда.

В случае принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда, Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в спортивную федерацию, организацию, осуществляющую деятельность в области физической культуры и спорта, подразделение федерального органа, должностному лицу или Заявителю обоснованный

письменный отказ и возвращает документы для присвоения спортивного разряда.

2.3.5.2. Рассмотрение документов при обращении за подтверждением спортивного разряда - 16 (шестнадцать) рабочих дней со дня подачи в установленном порядке заявления об исполнении муниципальной услуги.

Принятие решения о подтверждении спортивного разряда или об отказе в подтверждении спортивного разряда осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для подтверждения спортивного разряда.

В случае принятия решения об отказе в подтверждении спортивного разряда, Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в спортивную федерацию, организацию, осуществляющую деятельность в области физической культуры и спорта, подразделение федерального органа, должностному лицу или Заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает документы для подтверждения спортивного разряда.

2.3.5.3. Принятие решения при обращении за лишением спортивного разряда - в течение 2 (двух) месяцев со дня подачи в установленном порядке заявления об исполнении муниципальной услуги.

2.3.5.4. Принятие решения об отказе в лишении спортивного разряда - в течение 2 (двух) месяцев со дня подачи в установленном порядке заявления об исполнении муниципальной услуги.

2.3.5.5. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи в установленном порядке заявления об исполнении муниципальной услуги.

2.3.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.3.6.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.6.2. Отдел молодежи, спорта и туризма Администрации обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц.

2.3.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3.7.1. Для принятия решения о присвоении спортивного разряда Заявитель предоставляет лично в отдел молодежи, спорта и туризма Администрации следующие документы:

1) заявление на присвоение/подтверждение спортивных разрядов «второй

спортивный разряд»/«третий спортивный разряд», по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) представление на присвоение/подтверждение спортивных разрядов «второй спортивный разряд»/«третий спортивный разряд, заверенное печатью (при наличии) и подписью Заявителя, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

3) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства. Для лиц, не достигших возраста 14 лет, – копия свидетельства о рождении. В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить оригинал и его нотариально заверенный перевод.

4) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

5) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований);

6) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

7) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда;

8) копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

Заявление и документы на присвоение спортивного разряда, предусмотренные подпунктом 2.3.7.1 настоящего Административного регламента, подаются в Администрацию, в течение четырех месяцев со дня выполнения спортсменом норм и требований Единой всероссийской спортивной квалификации (далее - ЕВСК) и условий их выполнения.

Спортивные разряды «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» присваиваются сроком на 2 (два) года.

2.3.7.2. В случае если спортсмен в течение срока, на который был присвоен спортивный разряд, повторно выполнил нормы, требования и условия (подтвердил спортивный разряд), срок действия такого спортивного разряда продлевается на 2 (два) года, со дня окончания срока, на который он был присвоен.

Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда, в срок не ранее чем за 2 (два) месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд, Заявитель предоставляет лично

в отдел молодежи, спорта и туризма Администрации документы, предусмотренные подом 2.3.7.1 настоящего Административного регламента.

2.3.7.2. Для принятия решения о лишении спортивного разряда Заявитель предоставляет лично в отдел молодежи, спорта и туризма Администрации заявление о лишении спортивного разряда, которое должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о лишении спортивного разряда;

б) дату и номер распоряжения Администрации о присвоении спортивного разряда;

в) сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для лишения).

Основания для лишения спортивного разряда:

а) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

б) спортивная дисквалификация спортсмена за нарушение правил вида спорта, положений (регламентов) спортивных соревнований, антидопинговых правил, норм и требований, утвержденных международными спортивными организациями, общероссийскими спортивными федерациями, профессиональными спортивными лигами, иными организаторами спортивных соревнований, а также за нарушения запрета на участие в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на соревнования по виду или видам спорта, по которым спортсмен участвует в соответствующих соревнованиях, решение о которой было принято после завершения соревнований, по итогам которых спортсмену был присвоен спортивный разряд.

2.3.7.3. Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда Заявитель предоставляет лично в отдел молодежи, спорта и туризма Администрации заявление о восстановлении спортивного разряда, которое должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о восстановлении спортивного разряда;

б) дату и номер распоряжения Администрации о лишении спортивного разряда;

в) сведения, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления).

Основанием для восстановления спортивного разряда является окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена.

2.3.7.4. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Заявитель подает в отдел молодежи, спорта и туризма Администрации лично письменное заявления о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

2.3.8.1. Не предоставление или несоответствие хотя бы одного из документов, указанных в подпункте 2.3.7.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений.

2.3.8.2. Предоставление поддельных документов, документов, утративших силу, недействительных документов.

2.3.8.3. Обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

2.3.8.4. Представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий.

2.3.8.5. В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.3.8.6. В заявлении не указаны фамилия, имя обратившегося гражданина.

2.3.8.7. К заявлению не приложены необходимые документы, указанные в подпункте 2.3.7.1 Административного регламента, о чем Заявитель письменно уведомляется.

2.3.8.8. От гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения.

2.3.8.9. Текст письменного обращения не поддается прочтению.

2.3.8.10. Заявление написано карандашом.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.3.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.9.2. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

б) спортивная дисквалификация спортсмена;

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

г) наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам

допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения;

д) выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

е) нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

2.3.9.3. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

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

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

г) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

д) нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

2.3.9.4. Основаниями для отказа в лишении спортивного разряда являются:

а) несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда;

б) наличие решения Администрации по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям Заявителем.

2.3.9.5. Основаниями для отказа в восстановлении спортивного разряда являются:

а) несоответствие представленных сведений об окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена;

б) наличие решения Администрации по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, организацией, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, Заявителем или спортсменом.

2.3.9.6. При принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги Заявителю направляется (выдается) уведомление об отказе, в произвольной форме, с указанием причин отказа.

2.3.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.3.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.11.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о

предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 (тридцать) минут.

2.3.11.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 (тридцать) минут.

2.3.12. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их поступления, в журнале учета входящих документов, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту. На запросе ставится входящий номер и дата регистрации.

2.3.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Вход в здание, в котором расположен отдел молодежи, спорта и туризма Администрации, должен быть оборудован для свободного доступа Заявителей в помещение, а также пандусом для беспрепятственного передвижения инвалидной коляски.

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом нужд инвалидов, ему обеспечиваются условия для получения муниципальной услуги.

В помещения, в которых предоставляется услуга, (далее – помещения) предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны.

Рабочее место уполномоченного лица отдела молодежи, спорта и туризма Администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги для непосредственного взаимодействия с Заявителями организовано в виде кабинета. Кабинет приема Заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности уполномоченного лица отдела молодежи, спорта и туризма Администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги. Рабочее место уполномоченного лица молодежи, спорта и туризма Администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы уполномоченных лиц отдела

молодежи, спорта и туризма Администрации.

Для ожидания приема получателям муниципальной услуги отведены сидячие места.

Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Место для информирования, предназначенное для ознакомления Заявителей с информационными материалами, располагается в зале ожидания и оснащается информационными стендами с размещаемой на них визуально-текстовой информацией, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего вопросы предоставления муниципальной услуги.

На информационном стенде размещается следующая информация:

график работы (часы приема) уполномоченного лица отдела молодежи, спорта и туризма Администрации, контактный телефон (телефон для справок), адрес официального Интернет-сайта муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещена информация с указанием раздела и электронной почты отдела молодежи, спорта и туризма Администрации;

порядок предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде);

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия уполномоченного лица отдела молодежи, спорта и туризма Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

2.3.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.3.14.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение возможности направления запроса в отдел молодежи, спорта и туризма Администрации по электронной почте;

3) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в Едином портале государственных и муниципальных услуг;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (http://lutugino.su/).

2.3.14.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной

услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

4) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения муниципальной услуги.

2.3.15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме.

2.3.15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.3.15.2. Информационные системы не используются для предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

1) присвоение спортивного разряда;

2) подтверждение спортивного разряда;

3) лишение спортивного разряда;

4) восстановление спортивного разряда;

5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Описание административной процедуры профилирования Заявителя.

3.2.1. Определение и предъявление необходимого Заявителю варианта предоставления муниципальной услуги осуществляется в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации.

3.2.2. Вариант муниципальной услуги определяется на основании признаков Заявителя и результата оказания муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель, путем устного опроса Заявителя уполномоченным представителем отдела молодежи, спорта и туризма Администрации.

3.2.3. По результатам получения ответов от Заявителя определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту муниципальной услуги.

3.2.4. Установленный по результатам профилирования вариант муниципальной услуги доводится до Заявителя в устной форме, и указывается Заявителем в заявлении, исключающей неоднозначное понимание принятого

решения.

3.3. Вариант 1) предоставления муниципальной услуги: присвоение спортивного разряда.

3.3.1. Процедуры предоставления варианта 1) предоставления муниципальной услуги:

1) прием представления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги;

5) внесение записи в зачетную классификационную книжку (при принятии решения о присвоении спортивного разряда).

Максимальный срок предоставления настоящего варианта муниципальной услуги составляет – 19 (девятнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в пункте 2.3.8 настоящего Административного регламента.

Результатом предоставления настоящего варианта муниципальной услуги является:

1) решение об отказе в присвоении спортивного разряда;

2) распоряжение Администрации о присвоении спортивного разряда;

3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.3.2. Прием представления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта 1) муниципальной услуги:

3.3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в отдел молодежи, спорта и туризма Администрации документов, указанных в подпункте 2.3.7.1 настоящего Административного регламента.

3.3.2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 2.3.8 настоящего Административного регламента.

3.3.2.3. Уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность Заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, соответствие документов и (или) их копий требованиям, предусмотренным в подпункте 2.3.7.1 настоящего Административного регламента;

2) фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в журнал учета входящих документов, где указывается:

регистрационный номер;

дата приема документов;

наименование Заявителя;

наименование муниципальной услуги;

адрес Заявителя.

3.3.2.4. На заявлении уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации проставляет отметку с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов.

Уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации передает Заявителю второй экземпляр заявления (копия), а первый экземпляр помещает в дело документов, в день их поступления.

Общий максимальный срок приема документов от физических лиц не должен превышать 30 (тридцать) минут.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственное взаимодействие для предоставления варианта 1) муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.4. Принятие решения о присвоении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации.

Уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации:

1) проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в подпункте 2.3.7.1 настоящего Административного регламента, путем сопоставления, представленного Заявителем заявления с требованиями к его оформлению;

2) в случае не соответствия заявления требованиям, установленным в подпункте 2.3.7.1 настоящего Административного регламента, уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации заявления готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в произвольной форме, и передает его на рассмотрение Главе муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Глава округа).

Глава округа рассматривает уведомление об отказе и подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации уведомления направляет подписанное уведомление об отказе Заявителю.

В случае отсутствия в заявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации готовит соответствующее распоряжение Администрации, подписывает и регистрирует в порядке делопроизводства.

Распоряжение Администрации готовится в 1 (одном) экземпляре. Заверенная в порядке делопроизводства копия распоряжения Администрации готовится в 2 (двух) экземплярах: один предоставляется заявителю, второй - в

порядке делопроизводства, остается в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации.

3.3.5. Предоставление результата варианта 1) муниципальной услуги.

3.3.5.1. Предоставление результата муниципальной услуги, в случае принятия решения о присвоении спортивного разряда, осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении варианта 1) муниципальной услуги.

3.3.5.2. Предоставление результата варианта 1) муниципальной услуги, в случае принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда, осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.3. Результат муниципальной услуги - копия распоряжения Администрации о присвоении спортивного разряда - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания предоставляется Заявителю на личном приеме в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации.

3.3.5.4. Должностное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения копии распоряжения Администрации о присвоении спортивного разряда размещает сканированный образ на официальном сайте муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.6. Внесение записи в зачетную классификационную книжку.

3.3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о присвоении спортивного разряда.

3.3.6.2. Должностное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день обращения Заявителя для внесения записи в зачетную классификационную книжку вносит в зачетную классификационную книжку запись о присвоении спортивного разряда.

3.4. Вариант 2) предоставления муниципальной услуги: подтверждение спортивного разряда.

3.4.1. Процедуры предоставления варианта 2) предоставления муниципальной услуги:

1) прием представления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги;

5) внесение записи в зачетную классификационную книжку.

Максимальный срок предоставления настоящего варианта муниципальной услуги составляет – 19 (девятнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в пункте 2.3.8 настоящего Административного регламента.

Результатом предоставления настоящего варианта муниципальной услуги является:

1) решение об отказе в подтверждении спортивного разряда;

2) распоряжение Администрации о подтверждении спортивного разряда;

3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.4.2. Прием представления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта 2) муниципальной услуги.

3.4.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в отдел молодежи, спорта и туризма Администрации документов, указанных в подпункте 2.3.7.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 2.3.8 настоящего Административного регламента.

3.4.2.3. Уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность Заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, соответствие документов и (или) их копий требованиям, предусмотренным в подпункте 2.3.7.1 настоящего Административного регламента;

2) фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в журнал учета входящих документов, где указывается:

регистрационный номер;

дата приема документов;

наименование Заявителя;

наименование муниципальной услуги;

адрес Заявителя.

3.4.2.4. На заявлении уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации проставляет отметку с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов.

Уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации передает Заявителю второй экземпляр заявления (копия), а первый экземпляр помещает в дело документов, в день их поступления.

Общий максимальный срок приема документов от физических лиц не должен превышать 30 (тридцати) минут.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие:

Межведомственное взаимодействие для предоставления варианта 2) муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.4. Принятие решения о подтверждении спортивного разряда или об отказе в подтверждении спортивного разряда.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации.

Уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации:

1) проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в подпункте 2.3.7.1 настоящего Административного регламента, путем сопоставления, представленного Заявителем заявления с требованиями к его оформлению;

2) в случае несоответствия заявления требованиям, установленным в подпункте 2.3.7.1 настоящего Административного регламента, уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации заявления готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в произвольной форме, и передает его на рассмотрение Главе округа.

Глава округа рассматривает уведомление об отказе и подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления направляет подписанное уведомление об отказе Заявителю.

В случае отсутствия в заявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации готовит соответствующее распоряжение Администрации, подписывает и регистрирует в порядке делопроизводства.

Распоряжение Администрации готовится в 1 (одном) экземпляре. Заверенная в порядке делопроизводства копия распоряжения Администрации готовится в 2 (двух) экземплярах: один предоставляется Заявителю, второй - остается в порядке делопроизводства в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации.

3.4.5. Предоставление результата варианта 2) муниципальной услуги:

3.4.5.1. Предоставление результата муниципальной услуги, в случае принятия решения о подтверждении спортивного разряда, осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении варианта 2) муниципальной услуги.

3.4.5.2. Предоставление результата варианта 2) муниципальной услуги, в случае принятия решения об отказе в подтверждении спортивного разряда, осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.3. Результат муниципальной услуги - копия распоряжения Администрации о подтверждении спортивного разряда - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания предоставляется Заявителю на личном приеме в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации.

3.4.5.4. Должностное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения копии распоряжения Администрации о подтверждении спортивного разряда размещает

сканированный образ на официальном сайте муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.6. Внесение записи в зачетную классификационную книжку.

3.4.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о подтверждении спортивного разряда.

3.4.6.2. Должностное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день обращения Заявителя вносит в зачетную классификационную книжку запись о подтверждении спортивного разряда.

3.5. Вариант 3) предоставления муниципальной услуги: лишение спортивного разряда.

3.5.1. Процедуры предоставления варианта 3) предоставления муниципальной услуги:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги;

5) внесение записи в зачетную классификационную о лишении спортивного разряда.

Максимальный срок предоставления настоящего варианта муниципальной услуги составляет – 2 (два) месяца со дня регистрации заявления в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в пункте 2.3.8 настоящего Административного регламента.

Результатом предоставления настоящего варианта муниципальной услуги является:

1) решение об отказе в лишении спортивного разряда;

2) распоряжение Администрации о лишении спортивного разряда;

3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.5.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта 3) муниципальной услуги.

3.5.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в отдел молодежи, спорта и туризма Администрации документов, указанных в подпункте 2.3.7.2 настоящего Административного регламента.

3.5.2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 2.3.8 настоящего Административного регламента.

3.5.2.3. Уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма

Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность Заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, соответствие документов и (или) их копий требованиям, предусмотренным в подпункте 2.3.7.2 настоящего Административного регламента;

2) фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в журнал учета входящих документов, где указывается:

регистрационный номер;

дата приема документов;

наименование Заявителя;

наименование муниципальной услуги;

адрес Заявителя.

3.5.2.4. На заявлении уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации проставляет отметку с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов.

Уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации передает Заявителю второй экземпляр заявления (копия), а первый экземпляр помещает в дело документов, в день их поступления.

Общий максимальный срок приема документов от физических лиц не должен превышать 30 (тридцать) минут.

3.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственное взаимодействие для предоставления варианта 3) муниципальной услуги не предусмотрено.

3.5.4. Принятие решения о лишении спортивного разряда или об отказе в лишении спортивного разряда:

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации.

Уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации:

1) проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в подпункте 2.3.7.2 настоящего Административного регламента, путем сопоставления, представленного Заявителем заявления с требованиями к его оформлению;

2) в случае несоответствия заявления требованиям, установленным подпунктом 2.3.7.2 настоящего Административного регламента, уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации заявления готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в произвольной форме, и передает его на рассмотрение Главе округа.

Глава округа рассматривает уведомление об отказе и подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации уведомления направляет подписанное уведомление об отказе Заявителю.

В случае отсутствия в заявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации готовит соответствующее распоряжение Администрации, подписывает и регистрирует в порядке делопроизводства.

Распоряжение Администрации готовится в 1 (одном) экземпляре. Заверенная в порядке делопроизводства копия распоряжения Администрации готовится в 2 (двух) экземплярах: один – предоставляется заявителю, второй – в порядке делопроизводства в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации.

3.5.5. Предоставление результата варианта 3) муниципальной услуги.

3.5.5.1. Предоставление результата муниципальной услуги, в случае принятия решения о лишении спортивного разряда, осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении варианта 3) муниципальной услуги.

3.5.5.2. Предоставление результата варианта 3) муниципальной услуги, в случае принятия решения об отказе в лишении спортивного разряда, осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5.3. Результат муниципальной услуги - копия распоряжения Администрации о лишении спортивного разряда - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания предоставляется Заявителю на личном приеме в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации.

3.5.5.4. Должностное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения копии распоряжения Администрации о лишении спортивного разряда размещает сканированный образ на официальном сайте муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Вариант 4) предоставления муниципальной услуги: восстановление спортивного разряда.

3.6.1. Процедуры предоставления варианта 4) предоставления муниципальной услуги:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления настоящего варианта муниципальной услуги составляет – 2 (два) месяца со дня регистрации заявления в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в пункте 2.3.8 настоящего Административного регламента.

Результатом предоставления настоящего варианта муниципальной услуги является:

1) решение об отказе в восстановлении спортивного разряда;

2) распоряжение Администрации о восстановлении спортивного разряда;

3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.6.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта 4) муниципальной услуги.

3.6.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в отдел молодежи, спорта и туризма Администрации документов, указанных в подпункте 2.3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.6.2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 2.3.8 настоящего Административного регламента.

3.6.2.3. Уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, соответствие документов и (или) их копий требованиям, предусмотренным в подпункте 2.3.7.3 настоящего Административного регламента;

2) фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в журнал учета входящих документов, где указывается:

регистрационный номер;

дата приема документов;

наименование Заявителя;

наименование муниципальной услуги;

адрес Заявителя.

3.6.2.4. На заявлении уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации проставляет отметку с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов.

Уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации передает Заявителю второй экземпляр заявления (копия), а первый экземпляр помещает в дело документов, в день их поступления.

Общий максимальный срок приема документов от физических лиц не должен превышать 30 (тридцать) минут.

3.6.3. Межведомственное информационное взаимодействие:

Межведомственное взаимодействие для предоставления варианта 4) муниципальной услуги не предусмотрено.

3.6.4. Принятие решения о восстановлении спортивного разряда или об отказе в восстановлении спортивного разряда.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации.

Уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации:

1) проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в подпункте 2.3.7.3 настоящего Административного регламента, путем сопоставления, представленного Заявителем заявления с требованиями к его оформлению;

2) в случае несоответствия заявления требованиям, установленным в подпункте 2.3.7.3 настоящего Административного регламента, уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации заявления готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в произвольной форме, и передает его на рассмотрение Главе округа.

Глава округа рассматривает уведомление об отказе и подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации уведомления направляет подписанное уведомление об отказе Заявителю.

В случае отсутствия в заявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации готовит соответствующее распоряжение Администрации, подписывает и регистрирует в порядке делопроизводства.

Распоряжение Администрации готовится в 1 (одном) экземпляре. Заверенная в порядке делопроизводства копия распоряжения Администрации готовится в 2 (двух) экземплярах: один – предоставляется Заявителю, второй – остается в порядке делопроизводства в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации.

3.6.5. Предоставление результата варианта 4) муниципальной услуги.

3.6.5.1. Предоставление результата муниципальной услуги, в случае принятия решения о восстановлении спортивного разряда, осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении варианта 4) муниципальной услуги.

3.6.5.2. Предоставление результата варианта 4) муниципальной услуги, в случае принятия решения об отказе в восстановлении спортивного разряда, осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.5.3. Результат муниципальной услуги - копия распоряжения Администрации о восстановлении спортивного разряда - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания предоставляется Заявителю на личном приеме в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации.

3.6.5.4. Должностное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения копии распоряжения Администрации о восстановлении спортивного разряда размещает сканированный образ на официальном сайте муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в отдел молодежи, спорта и туризма Администрации письменного заявления (в свободной форме) о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах от Заявителя лично.

3.7.2. Должностное лицо отдела молодежи, спорта и туризма Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, проводит проверку указанных в заявлении сведений:

1) в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляет их замену, подготавливает сопроводительное письмо о направлении исправленных документов;

2) в случае не подтверждения сведений, указанных в заявлении, подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа.

3.7.3. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 3.7.1 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Результатом административной процедуры является вручение Заявителю исправленных документов или уведомления об отказе в исправлении опечаток (ошибок).

3.8. Получение дополнительных сведений от Заявителя.

3.8.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

3.8.1.2. Предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственным им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется Главой

округа.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения уполномоченным лицом отдела молодежи, спорта и туризма Администрации положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения Администрации.

4.2.1. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Должностные лица за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

4.4. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав Заявителя.

4.4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Администрацию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также ихдолжностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых)

Администрацией, должностными лицами, муниципальными служащими Администрации, в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. Информирование Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в отделе молодежи, спорта и туризма Администрации, на официальном сайте муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (http://lutugino.su/).

5.2. Формы и способы подачи Заявителями жалобы.

5.2.1. Жалоба может быть направлена Заявителем в письменной форме в Администрацию в порядке делопроизводства.

5.2.2. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество Заявителя; почтовый адрес Заявителя, по которому должен быть направлен ответ; наименование органа, осуществляющего предоставление услуги, и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется; существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.

5.2.3. Дополнительно могут быть указаны: причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением; обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) и решения; иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить.

5.2.4. Жалоба подписывается Заявителем с указанием даты. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.2.5. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, Заявитель в пятидневный срок уведомляется (письменно, либо с использованием средств телефонной связи, либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов
«второй спортивный разряд» и «третий
спортивный разряд»

_____

_____

(наименование/ фамилия, имя, отчество уполномоченного субъекта)

Заявление
на присвоение (подтверждение) спортивного разряда «второй спортивный разряд»/«третий спортивный разряд»

_____

(наименование спортивной федерации, организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, или Заявителя)

просит Вас присвоить (подтвердить)_____
(Ф.И.О. спортсмена)
спортивный разряд «второй спортивный разряд»/«третий спортивный разряд».
(нужное подчеркнуть)

Подтверждаю, что поданная мною информация является достоверной.
Даю согласие на обработку моих персональных данных.
Предупрежден об ответственности согласно действующему законодательству за предоставление неполных и недостоверных данных, а также за несоблюдение законодательства о защите персональных данных.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение № 1 (оборотная сторона)

Предоставляю для ознакомления следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, реквизиты документа	Подпись уполномоченного субъекта о сверке сведений по документу и заявлению

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

Представление на присвоение (подтверждение) спортивного разряда «второй спортивный разряд»/«третий спортивный разряд»

«___»_____ 20__ г. №_____

_____
(наименование спортивной федерации, организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, или Заявителя)

просит присвоить (подтвердить) спортивный разряд по виду спорта _____
_____ следующим спортсменам:
(указать вид спорта)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество спортсмена	Дата рождения	Организация	Разряд	Номер мероприятия в ЕКП, наименование соревнований, вид программы	Результат
1						

Уполномоченное лицо организации:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О)

м.п.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

Бланк Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШЕНИЕ
о присвоении (подтверждении/лишении/восстановлении) спортивного разряда «второй спортивный разряд»/«третий спортивный разряд»

От _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____№ ____ и прилагаемые к нему документы, отделом молодежи, спорта и туризма Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики принято решение о присвоении (подтверждении/лишении/восстановлении) спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255:

Фамилия, имя, отчество спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Присвоенный спортивный разряд	
Вид спорта	
Дата вступления в силу присвоенного спортивного разряда	

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов
«второй спортивный разряд» и «третий
спортивный разряд»

Бланк Администрации муниципального округа муниципальное образование
Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики

_____
(Ф. И. О. заявителя/наименование спортивной федерации, организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта)

Решение
об отказе в присвоении (подтверждении/лишении/восстановлении) спортивного разряда «второй спортивный разряд»/«третий спортивный разряд»

На основании пункта _____ Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, _____(Ф.И.О. Заявителя) в присвоении (подтверждении/лишении/восстановлении) спортивного разряда отказано.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов
«второй спортивный разряд» и «третий
спортивный разряд» спортсменам,
выполнившим нормы и требования
Единой всероссийской спортивной
классификации»

_____
(Ф. И. О. заявителя/наименование спортивной федерации, организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта)

Решение
об отказе в приеме документов на присвоение (подтверждение/лишение/восстановление) спортивного разряда «второй спортивный разряд»/«третий спортивный разряд»

На основании пункта _____ Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, _____(Ф.И.О. Заявителя) в приеме документов на присвоение (подтверждение/лишение/восстановление) спортивного разряда отказано.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов
«второй спортивный разряд» и «третий
спортивный разряд»

Журнал учета входящих документов

№ п/п	Регистрационный номер	Дата приема документа	Наименование заявителя	Адрес заявителя	Примечание
1	2	3	4	5	6