



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление Администрации города
Мурманска от 05.04.2016 N 872
(ред. от 13.08.2018)

"Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 01.10.2018

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 5 апреля 2016 г. N 872

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИСВОЕНИЕ, ПОДТВЕРЖДЕНИЕ, ЛИШЕНИЕ, ВОССТАНОВЛЕНИЕ СПОРТИВНЫХ РАЗРЯДОВ (ВТОРОЙ СПОРТИВНЫЙ РАЗРЯД, ТРЕТИЙ СПОРТИВНЫЙ РАЗРЯД, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВОЕННО-ПРИКЛАДНЫХ И СЛУЖЕБНО-ПРИКЛАДНЫХ ВИДОВ СПОРТА)

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Мурманска
от 21.10.2016 N 3184, от 07.02.2018 N 295, от 13.08.2018 N 2564)

В соответствии с Федеральными законами от 29.06.2015 N 204-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 N 321 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск", постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 N 1159 "Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск" постановляю:

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 21.10.2016 N 3184)

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)" согласно приложению к настоящему постановлению.

(п. 1 в ред. постановления администрации города Мурманска от 07.02.2018 N 295)

2. Отменить постановление администрации города Мурманска от 04.03.2014 N 569 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, первый юношеский спортивный разряд, второй юношеский спортивный разряд, третий юношеский спортивный разряд)".

3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

4. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Гимодеева О.С.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 11.07.2015.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л.М.

Глава
администрации города Мурманска
А.И.СЫСОЕВ

Приложение
к постановлению
администрации города Мурманска
от 5 апреля 2016 г. N 872

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИСВОЕНИЕ,
ПОДТВЕРЖДЕНИЕ, ЛИШЕНИЕ, ВОССТАНОВЛЕНИЕ СПОРТИВНЫХ РАЗРЯДОВ
(ВТОРОЙ СПОРТИВНЫЙ РАЗРЯД, ТРЕТИЙ СПОРТИВНЫЙ РАЗРЯД,
ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВОЕННО-ПРИКЛАДНЫХ И СЛУЖЕБНО-ПРИКЛАДНЫХ
ВИДОВ СПОРТА)**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Мурманска
от 21.10.2016 N 3184, от 07.02.2018 N 295, от 13.08.2018 N 2564)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска
от 07.02.2018 N 295)

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)" (далее - Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан с целью повышения качества и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получателей и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска
от 07.02.2018 N 295)

Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявители) являются региональные или местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности.

В случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, действующих на территории муниципального образования город Мурманск и Мурманской области, заявителями являются физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку, или образовательные организации, к которым принадлежит спортсмен, по месту их нахождения.
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 13.08.2018 N 2564)

**1.3. Информирование о порядке предоставления
муниципальной услуги**

1.3.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в комитете по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (далее - Комитет) (183025, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20, время работы: понедельник, вторник, среда, четверг с 9.00 до 17.30; пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00);
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 21.10.2016 N 3184)

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования (8152) 456-025; адрес

электронной почты: sport@citymurmansk.ru;
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 21.10.2016 N 3184)

- посредством размещения Административного регламента на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru), а также на официальном сайте Комитета в сети Интернет (www.gorsport51.ru);
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 07.02.2018 N 295)

- с использованием интернет-портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), а также регионального интернет-портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.51.gosuslugi.ru>);
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 07.02.2018 N 295)

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации;

- во время проведения семинаров и круглых столов.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-адресах, адресах электронной почты Комитета размещены на официальном сайте Комитета в сети Интернет - www.gorsport51.ru.

(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 07.02.2018 N 295)

Сведения о графике работы Комитета размещаются:

- на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет: www.citymurmansk.ru;
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 07.02.2018 N 295)

- на официальном сайте Комитета в сети Интернет - www.gorsport51.ru;
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 07.02.2018 N 295)

- на информационных стендах в Комитете.

1.3.2. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

- полное наименование Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;

- контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих, осуществляющих прием и консультирование заявителей;

- образцы оформления заявлений;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц или муниципальных служащих Комитета.

1.3.3. Индивидуальное информирование заинтересованных лиц по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме - лично или по телефону;

- в письменной форме - по письменному обращению заявителей с доставкой по электронной почте или по почте.

1.3.4. При принятии телефонного звонка муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, (далее - муниципальный служащий) называет фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и предлагает обратившемуся представиться и изложить суть вопроса. При

консультировании о порядке предоставления услуги муниципальный служащий обязан проинформировать заявителя о перечне документов, необходимых для предоставления услуги.

Время информирования по телефону не должно превышать 15 минут.

Длительность устного информирования при личном обращении не должна превышать 20 минут.

Муниципальный служащий, осуществляющий индивидуальное устное информирование о предоставлении муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Муниципальный служащий, ответственный за прием и консультирование заявителей, обязан относиться к обратившимся заявителям корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

На официальном сайте администрации города Мурманска (www.citymurmansk.ru) в сети Интернет размещается полный текст настоящего Административного регламента, график приема по личным вопросам в администрации города Мурманска, Комитете.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 07.02.2018 N 295)

Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 07.02.2018 N 295)

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- издание постановления о присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) спортивного разряда согласно [приложениям N 4, 11, 12, 13](#) к Административному регламенту, направление заявителю [уведомления](#) об отказе в подтверждении, лишении (восстановлении) спортивного разряда согласно [приложению N 6](#) к Административному регламенту;

- занесение записи в зачетную классификационную книжку, а при ее отсутствии - выдача зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда либо направление заявителю [уведомления](#) об отказе в присвоении спортивного разряда ([приложение N 6](#) к Административному регламенту).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 07.02.2018 N 295)

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги для присвоения, лишения (восстановления) спортивного разряда составляет два месяца.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги для подтверждения спортивного разряда составляет один месяц.

2.4.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным **законом** Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <1>;

<1> "Российская газета", N 5247, 30.07.2010.

- Федеральным **законом** от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" <2>;

<2> "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822.

- Федеральным **законом** от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" <3>;

<3> "Российская газета", N 276, 08.12.2007.

- Федеральным **законом** от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" <4>;

<4> "Российская газета", 27.07.2006, N 165.

- **приказом** Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108 "Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации" <5>;
(в ред. **постановления** администрации города Мурманска от 07.02.2018 N 295)

<5> Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 31.07.2017, N 0001201707310036.
(сноска в ред. **постановления** администрации города Мурманска от 07.02.2018 N 295)

- **Законом** Мурманской области от 27.12.2010 N 1297-01-ЗМО "О физической культуре и спорте в Мурманской области" <6>;

<6> "Мурманский вестник" от 28.12.2010 N 247.

- **Уставом** муниципального образования город Мурманск <7>.

<7> "Вечерний Мурманск", спецвыпуск, 10.11.2006, стр. 1 - 12.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(в ред. **постановления** администрации города Мурманска
от 07.02.2018 N 295)

2.6.1. Для присвоения спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд) (далее - спортивные разряды) заявитель представляет в Комитет следующие документы:

а) **представление** на присвоение спортивных разрядов (далее - представление) согласно приложению N 2 к Административному регламенту;

б) копию протокола или выписку из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, утвержденных Министерством спорта Российской Федерации (далее - Министерство);

в) копию справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования;

г) 2 фотографии размером 3 x 4 см;

д) копию документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

е) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа.

Для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копию свидетельства о рождении.

Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета;

е) **согласие** на обработку персональных данных (приложение N 7 к Административному регламенту).

Представление и документы подаются в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

(подп. 2.6.1 в ред. **постановления** администрации города Мурманска от 13.08.2018 N 2564)

2.6.2. Для подтверждения спортивных разрядов заявитель предоставляет в Комитет следующие документы:

а) **ходатайство** о подтверждении спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организации (далее - ходатайство) согласно приложению N 8 к Административному регламенту;

б) копию протокола или выписку из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, утвержденных Министерством спорта Российской Федерации (далее - Министерство);

в) копию справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования;

г) согласие на обработку персональных данных.

Ходатайство для подтверждения спортивного разряда подается в Комитет в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд.

(подп. 2.6.2 в ред. **постановления** администрации города Мурманска от 13.08.2018 N 2564)

2.6.3. Для лишения спортивных разрядов заявитель предоставляет в Комитет следующие документы:

а) **заявление** о лишении спортивного разряда согласно приложению N 9 к Административному регламенту;

б) согласие на обработку персональных данных.

2.6.4. Для восстановления спортивных разрядов заявитель предоставляет в Комитет следующие документы:

а) **заявление** о восстановлении спортивного разряда согласно приложению N 10 к Административному регламенту;

б) согласие на обработку персональных данных.

Обязанность по предоставлению документов, указанных в **подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4**, возложена на заявителя.

В случае если представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) спортивного разряда подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) спортивного разряда, а также иные документы, указанные в настоящем подпункте, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Комитет с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.6.5. 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 с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных или областных учреждений, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления 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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не установлено.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является:

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;
- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;
- электронная подпись не является подлинной;
- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;
- отсутствие электронной подписи.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска
от 07.02.2018 N 295)

2.8.1. Основанием для отказа в присвоении спортивных разрядов являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством нормам, требованиям и условиям их выполнения;
- спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен выполнил норму, требование и условия их выполнения;
- нарушение условий допуска к соревнованиям, установленных положениями (регламентами) о межрегиональных и всероссийских официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях.

2.8.2. Основанием для отказа в подтверждении спортивных разрядов являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в ходатайстве, утвержденным Министерством нормам, требованиям и условиям их выполнения;
- спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд;
- нарушение условий допуска к соревнованиям, установленных положениями (регламентами) о межрегиональных и всероссийских официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях.

2.8.3. Основанием для отказа в лишении спортивных разрядов являются:

- несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда;
- наличие решения по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, организацией, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организацией.

2.8.4. Основанием для отказа в восстановлении спортивных разрядов являются:

- несоответствие представленных сведений основаниям для восстановления спортивного разряда;
- наличие решения по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, организацией, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организацией.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и при получении результата муниципальной услуги

(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска
от 07.02.2018 N 295)

Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда (в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска

от 07.02.2018 N 295)

Регистрация представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда осуществляется муниципальным служащим в течение одного рабочего дня.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Центральный вход в Комитет должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование структурного подразделения администрации города Мурманска;
- место нахождения;
- режим работы.

2.12.2. Прием заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях.

2.12.3. Места для ожидания и заполнения представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда должны быть оборудованы сиденьями, столами, а также информационными стендами.

(подп. 2.12.3 в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 07.02.2018 N 295)

2.12.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов в Комитете, размещается следующая информация:

- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующие деятельность в области физической культуры и спорта;
- [блок-схема](#) (приложение N 1 к Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- образцы оформления и требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги;
- адреса, график работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- основания и условия предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги в Комитете;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия муниципальных служащих.

2.12.5. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12.6. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения представления, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.7. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером, оргтехником.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 07.02.2018 N 295)

[Показатели](#) доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Бланки документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель может получить в электронном виде на интернет-портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональном интернет-портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.51.gosuslugi.ru>) и на официальном сайте Комитета в сети Интернет (www.gorsport51.ru).
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 07.02.2018 N 295)

2.14.2. При обращении за предоставлением услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, представление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (в случаях, если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации используемый вид электронной подписи не установлен).

2.14.3. При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки органом власти действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с [приказом](#) ФСБ РФ от 27.12.2011 N 796 "Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра".

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 07.02.2018 N 295)

3.1. Общие положения

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

- прием и регистрация представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и прилагаемых документов;
- рассмотрение представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и прилагаемых документов;
- возврат документов заявителю в случае предоставления документов, не соответствующих требованиям [пункта 2.6](#) Административного регламента;
- принятие решения по представлению, ходатайству, заявлению о лишении (восстановлении) спортивных разрядов;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.3](#) Административного регламента.

3.1.2. Последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги отражена в [блок-схеме](#) согласно приложению N 1 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и прилагаемых документов

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Комитет представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда заявителя и прилагаемых к ним документов.

3.2.2. Муниципальный служащий, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует документы в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота и передает председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для вынесения резолюции.

3.2.3. В случае поступления представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и документов в электронной форме по ТКС муниципальный служащий, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня с использованием программного обеспечения Комитета выполняет следующие действия:

1) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя с использованием системного криптографического программного обеспечения Комитета;

2) направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер и дату получения представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема;

3) проверяет наличие необходимых документов заявителя, указанных в [пункте 2.6](#) Административного регламента.

Возврат документов производится заявителю в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в Комитет в случае представления документов, не соответствующих требованиям [пункта 2.6](#) Административного регламента, с указанием причин возврата.

В случае отсутствия оснований для возврата документов заявителю муниципальный служащий, ответственный за делопроизводство, выполняет следующие действия:

1) регистрирует представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) спортивного разряда и документы, формирует уведомление о приеме документов, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;

2) отправляет уведомление о приеме представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и документов заявителю;

3) распечатывает представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) спортивного разряда и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем Административном регламенте.

3.3. Рассмотрение представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и прилагаемых документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и прилагаемых к нему документов председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

3.3.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда путем наложения резолюции

порукает его рассмотрение муниципальному служащему, ответственному за присвоение спортивных разрядов.

3.3.3. Муниципальный служащий, ответственный за присвоение спортивных разрядов, получив документы с резолюцией председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), в течение 10 рабочих дней проводит проверку правильности оформления представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда требованиям [пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента.

3.4. Возврат документов заявителю в случае предоставления документов, не соответствующих требованиям пункта 2.6 Административного регламента

3.4.1. В случае если представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) спортивного разряда и документы не соответствуют требованиям [пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за присвоение спортивных разрядов, в течение 10 рабочих дней со дня поступления возвращает их в спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, организацию, осуществляющую спортивную подготовку, образовательную организацию с указанием причин возврата ([приложение N 5](#) к Административному регламенту).

3.4.2. В течение 20 рабочих дней со дня получения представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и документов заявитель устраняет выявленные несоответствия и направляет их для рассмотрения в Комитет повторно.

3.4.3. В случае соответствия представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда требованиям [пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента муниципальный служащий, ответственный за присвоение спортивных разрядов, переходит к административной процедуре по принятию решения.

3.5. Принятие решения по представлению, ходатайству, заявлению о лишении (восстановлении) спортивных разрядов

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание рассмотрения представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и документов.

3.5.2. Муниципальный служащий, ответственный за присвоение спортивных разрядов, по результатам рассмотрения представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и документов совершает следующие действия:

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.8](#) настоящего Административного регламента, готовит проект постановления администрации города Мурманска о присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) спортивных разрядов в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска и передает его на согласование председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности);

- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.8](#) настоящего Административного регламента, готовит проект [уведомления](#) об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно [приложению N 6](#) к настоящему Административному регламенту и передает на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

3.5.3. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения:

- проекта постановления администрации города Мурманска о присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) спортивных разрядов согласовывает его и передает муниципальному служащему, ответственному за присвоение спортивных разрядов;

- проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывает его и передает муниципальному служащему, ответственному за делопроизводство, для регистрации в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Комитета.

3.5.4. Муниципальный служащий, ответственный за присвоение спортивных разрядов, в день поступления

согласованного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) проекта постановления администрации города Мурманска о присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) спортивных разрядов направляет его на согласование должностным лицам администрации города Мурманска, заинтересованным лицам, указанным в проекте постановления, в порядке, установленном Регламентом работы администрации города Мурманска.

3.5.5. Муниципальный служащий, ответственный за делопроизводство, в день поступления подписанного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует его в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Комитета.

3.5.6. Срок согласования постановления администрации города Мурманска о присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) спортивных разрядов составляет не более 15 календарных дней.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

- поступление в Комитет постановления администрации города Мурманска о присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) спортивного разряда согласно [приложениям N 4, 11, 12, 13](#) к Административному регламенту;

- передача муниципальным служащим, ответственным за делопроизводство, муниципальному служащему, ответственному за присвоение спортивных разрядов, зарегистрированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Муниципальный служащий, ответственный за присвоение спортивных разрядов, информирует заявителя о результатах рассмотрения:

- представления для присвоения спортивного разряда, ходатайства о подтверждении спортивного разряда в течение 10 рабочих дней со дня подписания документа о принятом решении о присвоении, подтверждении спортивных разрядов по электронной почте, а также путем размещения информации на официальном сайте Комитета в сети Интернет;

- заявления о лишении (восстановлении) спортивных разрядов в течение пяти рабочих дней со дня подписания документа о принятом решении о лишении (восстановлении) спортивных разрядов по электронной почте, а также путем размещения информации на официальном сайте Комитета в сети Интернет.

3.6.3. Муниципальный служащий, ответственный за присвоение спортивных разрядов, выдает заявителю зачетную классификационную книжку при ее отсутствии и значок соответствующего спортивного разряда лично под подпись.

3.7. Последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги отражена в [блок-схеме](#) согласно приложению N 1 к Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги и исполнением настоящего Административного регламента осуществляется председателем Комитета (лицом, его замещающим).

4.2. Персональная ответственность муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, определяется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. Муниципальные служащие несут персональную ответственность за сохранность документов, правильность и полноту оформления документов, соблюдение настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и выполняемых (не выполненных) при предоставлении муниципальной услуги
(в ред. постановления администрации города Мурманска от 13.08.2018 N 2564)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) 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 Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета, предоставляющего муниципальную услугу (лица, исполняющего его обязанности), подается главе администрации города Мурманска. Жалоба на решения и действия (бездействие) иных должностных лиц, муниципальных служащих Комитета подается в Комитет.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица или муниципального служащего;

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

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом по месту предоставления муниципальной услуги (по месту, где заявителем получен результат указанной услуги) по адресу: г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; e-mail: sport@citymurmansk.ru.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, муниципального служащего при предоставлении муниципальных услуг может быть направлена:

- по почте;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- с использованием официального сайта администрации города Мурманска www.citymurmansk.ru;

- с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

- с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, администрацию города Мурманска, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения

установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган устраняет выявленные нарушения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган направляет заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности), а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска - главой администрации города Мурманска (лицом, временно исполняющим его полномочия).

5.13. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

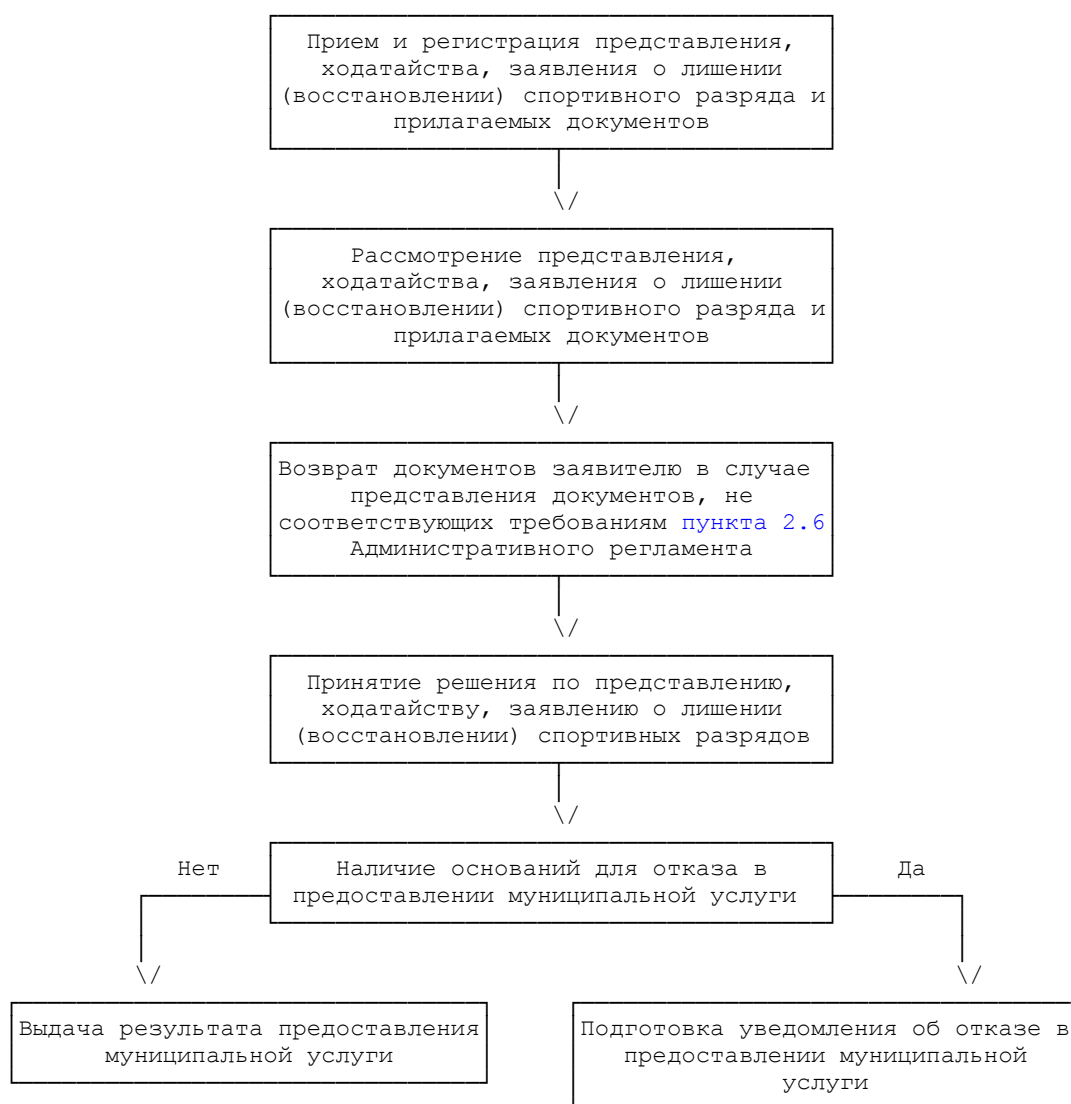
5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, муниципальный служащий,

наделенный полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации города Мурманска
от 07.02.2018 N 295)



Приложение N 2
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации города Мурманска
от 07.02.2018 N 295)

Председателю комитета
по физической культуре и спорту
администрации города Мурманска

(Ф.И.О.)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПРИСВОЕНИЕ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА

3 x 4

Город _____

Наименование местной/региональной спортивной федерации _____

Наименование физкультурно-спортивной организации/организации,
осуществляющей спортивную подготовку/образовательной
организации, осуществляющей деятельность в области физической
культуры и спорта _____

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Год и дата рождения _____

Место работы (учебы) _____

Адрес проживания _____

Контактный номер телефона _____

Каким видом спорта
занимается спортсмен

Спортивные разряды			
Разряд	Дата присвоения	Номер приказа или постановления	Кем присвоен

N	Наименования соревнований	Дата	Место проведения	Результат

На основании Положения о Единой всероссийской спортивной классификации,
утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от
20.02.2017 N 108, _____

(наименование организации, направляющей представление)

просит рассмотреть возможность присвоения _____ спортивного разряда
спортсмену _____,

выполнившему нормы ЕВСК.

Приложение :

- копия протокола официального соревнования, отражающего выполнение норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения, в том числе о победах в поединках или выписка из протокола, подписанные председателем главной судейской коллегии официального соревнования (главным судьей);
- копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанная председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей официальные соревнования, на _____ листах _____ шт.;
- 2 фотографии размером 3 x 4 см;
- согласие на обработку персональных данных.

Руководитель организации
(президент спортивной федерации) _____
(Ф.И.О.)

Подпись _____

М.П.

Приложение N 3
к Административному регламенту

**ПОКАЗАТЕЛИ
ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации города Мурманска
от 07.02.2018 N 295)

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100 %
2	% заявителей, удовлетворенных графиком работы комитета	100 %
3	Наличие на стендах в местах предоставления услуг информации о порядке предоставления муниципальной услуги	100 %
4	Количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги	2
5	Возможность получения муниципальной услуги в электронной форме	да

6	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)	да
7	Возможность получения услуги через многофункциональный центр	нет
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
1	Количество обоснованных жалоб	0
2	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100 %
3	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) персонала	100 %
4	% заявителей удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги	100 %

Приложение N 4
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска
от 07.02.2018 N 295)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ N _____

О присвоении спортивных разрядов

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", [Законом](#) Мурманской области от 27.12.2010 N 1297-01-ЗМО "О физической культуре и спорте в Мурманской области", на основании [Положения](#) о единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108, и представленных документов, постановляю:

1. Присвоить (номер разряда) спортивный разряд следующим спортсменам, выполнившим условия, нормативы и требования ЕВСК по виду спорта "(вид спорта)":

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

...

2. Комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (_____) внести записи о присвоении спортивных разрядов в зачетные классификационные книжки.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска _____.

Глава администрации
города Мурманска _____

Приложение N 5
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации города Мурманска
от 07.02.2018 N 295)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА МУРМАНСКА

КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

ул. Профсоюзов, д. 20, г. Мурманск, 183038,
тел. (факс): (815-2) 45-60-25.
E-mail: sport@citymurmansk.ru

№ _____ от _____

О представлении документов

Уважаемый(ая) _____!

В связи с тем, что представленные документы не отвечают требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги "Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)", а именно _____, комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска возвращает вам их обратно.

Предлагаем Вам в 20-дневный срок устранить указанные нарушения и повторно представить документы на рассмотрение.

Председатель комитета _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение N 6
к Административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации города Мурманска
от 07.02.2018 N 295)

Уважаемый(ая) _____!
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)" комитетом по физической культуре и спорту администрации города Мурманска принято решение об отказе в присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) Вам спортивного разряда в связи с _____.

(указать причину отказа)

Председатель комитета _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата "___" _____ 20__ г.

Приложение N 7
к Административному регламенту

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Исключена. - Постановление администрации города Мурманска
от 07.02.2018 N 295.

Приложение N 7
к Административному регламенту

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации города Мурманска
от 07.02.2018 N 295)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
_____ серия _____ N _____ выдан _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность)
_____,
(кем и когда выдан)
проживающий(ая) по адресу _____,
_____,
являясь законным представителем субъекта персональных данных

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
серия _____ N _____ выдан _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных
данных)

(кем и когда выдан)
проживающего (ей) по адресу _____

на основании _____

(документ, подтверждающий полномочия законного представителя)
в соответствии со **статьей 9** Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных" даю согласие комитету по физической культуре и спорту
администрации города Мурманска, расположенному по адресу: город Мурманск,
ул. Профсоюзов, дом 20 (далее - Комитет), на обработку персональных данных
представляемого лица, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Согласие дается
свободно, своей волей и в интересах представляемого лица. Согласие дается в
целях присвоения, подтверждения, лишения, восстановления спортивных
разрядов.

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия,
имя и отчество субъекта персональных данных, год, месяц, дата и место
рождения субъекта персональных данных, наименование образовательной
организации, осуществляющей обучение субъекта персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение одного
календарного года.

_____/_____"__"____20__г.
(подпись представителя (расшифровка подписи) (дата)
субъекта персональных
данных)

_____/_____"__"____20__г.
(подпись ответственного (расшифровка подписи) (дата)
лица Комитета)

Приложение N 8
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации города Мурманска
от 13.08.2018 N 2564)

Председателю комитета
по физической культуре и спорту
администрации города Мурманска

(Ф.И.О.)

ХОДАТАЙСТВО О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА

(наименование местной (региональной) спортивной федерации,

физкультурно-спортивной организации/организации, осуществляющей
спортивную подготовку/образовательной организации, осуществляющей
деятельность в области физической культуры и спорта)
представляет документы спортсмена _____,
(Ф.И.О., дата рождения)
занимающегося в _____,
(наименование спортивной организации)
на подтверждение спортивного разряда "_____" по виду спорта _____,
который был присвоен "_____" _____ 20__ г., _____
(указать наименование и номер документа о присвоении спортивного разряда)
Нормы, требования и условия их выполнения для подтверждения спортивного
разряда _____ выполнены _____ на
соревновании _____
(наименование соревнования, место и дата его проведения)
Председателем судейской коллегии (главным судьей) являлся _____
(Ф.И.О., город, судейская категория)
Спортсменом выполнена норма, требования и условия:
(занятое место, количество побед, количество поединков)

Подпись руководителя спортивной федерации,
(физкультурно-спортивной организации, организации,
осуществляющей спортивную подготовку,
образовательной организации, осуществляющей
деятельность в области физической культуры и спорта) _____

М.П.

Приложение N 9
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(введено постановлением администрации города Мурманска
от 07.02.2018 N 295)

Председателю комитета
по физической культуре и спорту
администрации города Мурманска

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ЛИШЕНИИ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА**

Прошу Вас лишить _____,
(Ф.И.О. спортсмена)
дата рождения _____ второго/третьего спортивного разряда по виду спорта _____
Дата, номер постановления администрации города Мурманска "О присвоении
спортивных разрядов" _____
В связи с _____

Сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда
Необходимые подтверждающие документы прилагаются:

Копии документов, подтверждающих наличие оснований для лишения спортивного
разряда

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица
местной (региональной) спортивной федерации, физкультурно-спортивной
организации/организации, осуществляющей спортивную
подготовку/образовательной организации, осуществляющей деятельность в
области физической культуры и спорта

М.П.

Приложение N 10
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(введено постановлением администрации города Мурманска
от 07.02.2018 N 295)

Председателю комитета
по физической культуре и спорту
администрации города Мурманска

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОССТАНОВЛЕНИИ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА**

Прошу Вас восстановить _____,
(Ф.И.О. спортсмена)
дата рождения _____ второй/третий спортивный разряд по виду спорта _____.

Дата, номер постановления администрации города Мурманска "О лишении
спортивных разрядов" _____.
В связи с _____.

Сведения, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда
Необходимые подтверждающие документы прилагаются:

Копии документов, подтверждающих наличие оснований для восстановления
спортивного разряда

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица
местной (региональной) спортивной федерации, физкультурно-спортивной
организации/организации, осуществляющей спортивную
подготовку/образовательной организации, осуществляющей деятельность в
области физической культуры и спорта

М.П.

Приложение N 11
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(введено постановлением администрации города Мурманска
от 07.02.2018 N 295)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ N _____

О подтверждении спортивных разрядов

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", **Законом** Мурманской области от 27.12.2010 N 1297-01-ЗМО "О физической культуре и спорте в Мурманской области", на основании **Положения** о единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108, и представленных документов, постановляю:

1. Подтвердить (номер разряда) спортивный разряд следующим спортсменам по виду спорта "(вид спорта)":

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

...

2. Комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (_____) внести записи о подтверждении спортивных разрядов в зачетные классификационные книжки.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска _____.

Глава администрации
города Мурманска _____

Приложение N 12
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(введено постановлением администрации города Мурманска
от 07.02.2018 N 295)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ N□ _____

О лишении спортивных разрядов

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", **Законом** Мурманской области от 27.12.2010 N 1297-01-ЗМО "О физической культуре и спорте в Мурманской области", на основании **Положения** о единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108, и представленных документов, постановляю:

1. Лишить (номер разряда) спортивный разряд следующим спортсменам по виду спорта "(вид спорта)":

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

...

2. Комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (_____) обеспечить возврат зачетной классификационной книжки и нагрудного знака.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска _____.

Глава администрации
города Мурманска

Приложение N 13
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(введено **постановлением** администрации города Мурманска
от 07.02.2018 N 295)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ N□ _____

О восстановлении спортивных разрядов

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", **Законом** Мурманской области от 27.12.2010 N 1297-01-ЗМО "О физической культуре и спорте в Мурманской области", на основании **Положения** о единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108, и представленных документов, постановляю:

1. Восстановить (номер разряда) спортивный разряд следующим спортсменам, по виду спорта "(вид спорта)":

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

...

2. Комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (_____) обеспечить передачу зачетной классификационной книжки и нагрудного знака.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска _____.

Глава администрации
города Мурманска _____
