|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧёвашРеспубликин+.н.Шупашкар хулаадминистраций.ЙЫШЁНУ |  | Администрация города НовочебоксарскаЧувашской РеспубликиПОСТАНОВЛЕНИЕ |

 13.05.2025 №810

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента администрации города Новочебоксарска по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации»**  |

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Новочебоксарска Чувашской Республики, принятым решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 28 ноября 2005 г. № С 5-1, постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 13 июня 2023 г. № 860 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Новочебоксарска Чувашской Республики» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации города Новочебоксарск по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации» согласно приложению.

2. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить опубликование настоящего постановления в печатных средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить его на официальном сайте города Новочебоксарска в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам города Новочебоксарска Чувашской Республики.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. главы города НовочебоксарскаЧувашской Республики | С.В. Ильин |

Приложение

к постановлению администрации

города Новочебоксарска

Чувашской Республики

от 13.05. 2025 г. № 810

Административный регламент

администрации города Новочебоксарска по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации»

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) регулирует порядок присвоения спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) по видам спорта, включенным во всероссийский реестр видов спорта (далее - спортивный разряд), порядок присвоения квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее - квалификационная категория спортивного судьи) в городе Новочебоксарск, процедуру предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации города Новочебоксарск при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на присвоение спортивных разрядов являются обратившиеся в администрацию города Новочебоксарск с заявлением о предоставлении муниципальной услуги региональные спортивные федерации или местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности, в случае их отсутствия или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации - физкультурно-спортивные организации, организации, реализующие дополнительную образовательную программу спортивной подготовки или образовательные организации, к которой принадлежит спортсмен, по месту их нахождения.

1.2.2. Заявителями на присвоение квалификационных категорий спортивных судей являются обратившиеся в администрацию города Новочебоксарск с заявлением о предоставлении муниципальной услуги региональные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности.

1.2.3. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пунктах 1.2.1 и 1.2.2 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, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией города Новочебоксарск (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Новочебоксарск (далее также - администрация) через отраслевой орган - отдел физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее - уполномоченный орган).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги при присвоении спортивных разрядов является:

2.3.1.1. при обращении за присвоением спортивного разряда - решение о присвоении спортивного разряда или решение об отказе в присвоении спортивного разряда;

2.3.1.2. при обращении за подтверждением спортивного разряда - решение о подтверждении спортивного разряда или решение об отказе в подтверждении спортивного разряда.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги при присвоении квалификационной категории спортивного судьи является решение о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или решение об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

2.3.3. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является приказ отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск о присвоении спортивного разряда, подтверждении спортивного разряда, присвоении квалификационной категории спортивного судьи, содержащее:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

подпись должностного лица, принявшего решение.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в присвоении спортивного разряда, подтверждении спортивного разряда, присвоении квалификационной категории спортивного судьи, содержащее:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

основания и причины отказа;

подпись должностного лица, принявшего решение.

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги вносится в Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявители могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается:

2.4.1.1. при обращении за присвоением спортивного разряда, подтверждением спортивного разряда - в срок не более 16 рабочих дней со дня регистрации документов для присвоения спортивного разряда;

2.4.1.2. при обращении за присвоением квалификационной категории спортивного судьи - в срок не более 16 рабочих дней со дня регистрации документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи.

2.4.2. Решение о присвоении:

2.4.2.1. спортивного разряда, подтверждении спортивного разряда или об отказе в подтверждении спортивного разряда принимается в течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для подтверждения спортивного разряда.

2.4.2.2. квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи принимается в течение 3 рабочих дней по итогам рассмотрения документов для присвоения квалификационной категории.

2.4.3. Копия решения о присвоении:

2.4.3.1. спортивного разряда, подтверждении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанной Заявителем, или вручается лично под подпись, и (или) размещается на официальном сайте администрации города Новочебоксарск;

2.4.3.2. квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи в течение 10 рабочих дней со дня его принятия направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанной Заявителем, или вручается лично под подпись, и (или) размещается на официальном сайте администрации города Новочебоксарск.

2.4.3. Срок возврата документов Заявителю в случае предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1 Административного регламента, или лицом, не являющимся Заявителем в соответствии с подразделом 1.2 Административного регламента, составляет 3 рабочих дня с момента их представления.

2.4.4. Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Новочебоксарска, их должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Новочебоксарска размещается на официальном сайте города Новочебоксарск в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2**.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок их представления**

2.6.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.6.1.1. Для принятия решения о присвоении (подтверждении) спортивного разряда необходимы следующие документы:

копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения - для присвоения всех спортивных разрядов;

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

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

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. При подаче документов в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

копия свидетельства о рождении (для лиц, не достигших возраста 14 лет). При подаче документов в электронной форме сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить оригинал и его нотариально заверенный перевод. При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный ЭП нотариуса;

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

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

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.

2.6.1.2. Для принятия решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи необходимы следующие документы:

представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи, заверенное региональной спортивной федерацией, составленное по рекомендуемому образцу, приведенному в приложении № 1 к Положению о спортивных судьях, утвержденному приказом Минспорта России от 28.02.2017 № 134;

заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи, составленная по рекомендуемому образцу, приведенному в приложении № 2 к Положению о спортивных судьях, утвержденному приказом Минспорта России от 28.02.2017 № 134;

копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, 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 граждан Российской Федерации;

копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, - для иностранных граждан при подаче документов, выданных иностранным государством в электронной форме, предоставляются их удостоверенный перевод, подписанный ЭП нотариуса, на бумажном носителе - нотариально заверенная копия перевода;

копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, - для лиц без гражданства при подаче документов, выданных иностранным государством в электронной форме, предоставляются их удостоверенный перевод, подписанный ЭП нотариуса, на бумажном носителе - нотариально заверенная копия перевода;

копия военного билета - для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации);

копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» (для кандидатов, имеющих соответствующее спортивное звание по виду спорта, по которому присваивается квалификационная категория спортивного судьи).

2.6.1.4. В случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

2.6.1.5. Обработка персональных данных граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (примерная форма приведена в приложении № 3 к Административному регламенту). Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.6.2. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, возложена на Заявителя.

2.6.3. Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем следующими способами:

путем личного обращения;

через организации федеральной почтовой связи;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

2.6.4. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, направляются (подаются) в администрацию города Новочебоксарск в электронной форме путем заполнения соответствующей формы запроса через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований 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 предусмотрено.

2.7.2. В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда, не соответствующих требованиям, предусмотренным подразделом 2.6 Административного регламента, с нарушением сроков обращения, установленных приказом Минспорта России от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации» и приказом Минспорта России от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях», а также в отношении кандидатов, которые не соответствуют требованиям, установленным приказом Минспорта России от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации» и приказом Минспорта России от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях», администрация города Новочебоксарск в течение 3 рабочих дней со дня их поступления возвращает их в спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, организацию, реализующую дополнительную образовательную программу спортивной подготовки, образовательную организацию, подразделение федерального органа, должностному лицу или Заявителю с указанием причин возврата.

2.7.3. В случае возврата спортивная федерация, физкультурно-спортивная организация, организация, реализующая дополнительную образовательную программу спортивной подготовки, образовательная организация, подразделение федерального органа, должностное лицо или Заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения документов для присвоения спортивного разряда устраняют несоответствия и повторно направляют их для рассмотрения в администрацию города Новочебоксарск.

2.7.4. Решение о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанной Заявителем, с уведомлением о получении представленных документов в Уполномоченном органе или вручается лично, а при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме - направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда является:

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

спортивная дисквалификация спортсмена;

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

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

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

нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

2.8.3. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда является:

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

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

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

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

нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

2.8.4. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории является:

выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;

невыполнение Квалификационных требований.

2.8.5. Основанием для возврата документов, представленных для предоставления муниципальной услуги, является решение об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным подразделом 2.7 Административного регламента, решение об отказе в присвоении спортивного разряда, подтверждении спортивного разряда, присвоении квалификационной категории спортивного судьи по основаниям, предусмотренным пунктами 2.8.2, 2.8.3, 2.8.4 Административного регламента соответственно.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

**2.11. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме**

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления:

в журнале входящей документации в уполномоченном структурном подразделении администрации путем присвоения входящего номера и даты поступления документа;

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано»;

Если заявление поступило после 16 часов, датой регистрации считается следующий рабочий день за днем поступления заявления.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание уполномоченного органа, возможность самостоятельного передвижения, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, дублирование необходимой для инвалидов зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также для граждан из числа инвалидов III группы в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств (при наличии), должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером. Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде структурного подразделения администрации города Новочебоксарск, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении уполномоченного органа.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе уполномоченного органа и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданию администрации, уполномоченного органа (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание администрации, уполномоченного органа;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

**2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги специалисты администрации не вправе требовать от заявителя представления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.3. Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), в МФЦ (в том числе в полном объеме), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием следующих информационных систем:

Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;

Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления и документов;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом;

получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простой электронной подписью (в случае обращения физического лица) в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Специалист, осуществляющий прием документов, поступивших в электронной форме, в день поступления проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В качестве результата предоставления услуги заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

2.14.5. Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

Варианты предоставления муниципальной услуги:

1. Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

2. Подтверждение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

3. Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

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

**3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в уполномоченном органе, администрации, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

**3.3. Вариант 1. Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)**

 3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 22 рабочих дня со дня поступления в администрацию документов для присвоения спортивного разряда.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о присвоении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда.

3.3.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены подразделом 2.7 Административного регламента.

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Основания для отказа в присвоении спортивного разряда предусмотрены пунктом 2.8.2 Административного регламента.

 3.3.6. Предоставление муниципальной услуги в соответствии вариантом включает в себя следующие административные процедуры:

прием и рассмотрение документов для присвоения спортивного разряда;

принятие решения о присвоении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда).

3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.1.1 Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

В случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации осуществляется в срок, предусмотренный подразделом 2.11 Административного регламента.

Возможность приема администрацией заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

В случае поступления документов в электронной форме специалист, осуществляющий прием документов, проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.3.6.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

при принятии решения о присвоении спортивного разряда - отсутствие оснований для отказа в присвоении спортивного разряда, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента;

при принятии решения об отказе в присвоении спортивного разряда - наличие оснований для отказа в присвоении спортивного разряда, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги - не более 19 рабочих дней со дня поступления в администрацию документов для присвоения спортивного разряда.

При отсутствии оснований для возврата документов, представленных Заявителем для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов рассматривает и проверяет документы, представленные Заявителем для предоставления муниципальной услуги, и в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает и согласовывает проект приказа отдел физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск о присвоении спортивного разряда в случае, если не установлено оснований для отказа в присвоении спортивного разряда, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента,

подготавливает и согласовывает проект уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 2.8.2 Административного регламента.

Приказ отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск о присвоении спортивного разряда подписывается начальником отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск, при его отсутствии - уполномоченным должностным лицом в течение 1 рабочего дня и регистрируется в соответствующем журнале регистрации с указанием даты и номера документа. Письменное уведомление об отказе в присвоении спортивного разряда с указанием оснований для отказа подписывается начальником отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск, при его отсутствии - уполномоченным должностным лицом в течение 1 рабочего дня и регистрируется в соответствующем журнале регистрации с указанием даты и номера документа.

3.3.6.3. Приказ отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск о присвоении спортивного разряда либо уведомление об отказе с указанием причин отказа и приложением документов, представленных Заявителем, выдается (направляется) Заявителю либо представителю Заявителя способом, установленным Административным регламентом, в течение 3 рабочих дней со дня подписания.

Занесение сведений о присвоении спортивного разряда в зачетную классификационную книжку, их заверение руководителем уполномоченного органа, выдача зачетной классификационной книжки осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня подписания начальником отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск или уполномоченным должностным лицом соответствующего приказа.

Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует факт выдачи зачетной классификационной книжки (при первом присвоении спортивного разряда) в Журнале регистрации выдачи зачетных классификационных книжек (далее - Журнал), оформленном по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в уполномоченном органе при личном посещении.

3.3.7. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.3.8. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**3.4. Вариант 2. Подтверждение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)**

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 22 рабочих дня со дня поступления в администрацию документов для присвоения спортивного разряда.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о подтверждении спортивного разряда или об отказе в подтверждении спортивного разряда.

3.4.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены подразделом 2.7 Административного регламента.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.5. Основания для отказа в подтверждении спортивного разряда предусмотрены пунктом 2.8.3 Административного регламента.

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

прием и рассмотрение документов для подтверждения спортивного разряда;

принятие решения о подтверждении спортивного разряда или об отказе в подтверждении спортивного разряда;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в подтверждении спортивного разряда).

3.4.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.1.2 Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Способы подачи заявления и документов на предоставление муниципальной услуги, порядок установления личности заявителя, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены подпунктом 3.3.6.1 подраздела 3.3 Административного регламента.

3.4.6.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

при принятии решения о подтверждении спортивного разряда - отсутствие оснований для отказа в подтверждении спортивного разряда, указанных в пункте 2.8.3 Административного регламента;

при принятии решения об отказе в подтверждении спортивного разряда - наличие оснований для отказа в подтверждении спортивного разряда, указанных в пункте 2.8.3 Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги - не более 22 рабочих дней со дня поступления в администрацию документов для подтверждения спортивного разряда.

При отсутствии оснований для возврата документов, представленных Заявителем для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов рассматривает и проверяет документы, представленные Заявителем для предоставления муниципальной услуги, и в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает и согласовывает проект приказа отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск о подтверждении спортивного разряда в случае, если не установлено оснований для отказа в подтверждении спортивного разряда, указанных в пункте 2.8.3 Административного регламента,

подготавливает и согласовывает проект уведомления об отказе в подтверждении спортивного разряда в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 2.8.3 Административного регламента.

Приказ отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск о подтверждении спортивного разряда подписывается начальником отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск, при его отсутствии - уполномоченным должностным лицом в течение 1 рабочего дня и регистрируется в соответствующем журнале регистрации с указанием даты и номера документа. Письменное уведомление об отказе в подтверждении спортивного разряда с указанием оснований для отказа подписывается начальником отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск, при его отсутствии - уполномоченным должностным лицом администрации города Новочебоксарск в течение 1 рабочего дня и регистрируется в соответствующем журнале регистрации с указанием даты и номера документа.

3.4.6.3. Приказ отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск о подтверждении спортивного разряда либо уведомление об отказе с указанием причин отказа и приложением документов, представленных Заявителем, выдается (направляется) Заявителю либо представителю Заявителя способом, установленным Административным регламентом, в течение 3 рабочих дней со дня подписания.

Занесение сведений о подтверждении спортивного разряда в зачетную классификационную книжку спортсмена, их заверение руководителем уполномоченного органа осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в уполномоченном органе при личном посещении.

3.4.7. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.4.8. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**3.5. Вариант 3. Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)**

3.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 19 рабочих дней со дня поступления в администрацию документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи.

3.5.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

3.5.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены подразделом 2.7 Административного регламента.

3.5.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.5.5. Основания для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи предусмотрены пунктом 2.8.4 Административного регламента.

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

прием и рассмотрение документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;

принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи).

3.5.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию города Новочебоксарск представляются документы, указанные в пункте 2.6.1.3 Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Способы подачи заявления и документов на предоставление муниципальной услуги, порядок установления личности заявителя, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены подпунктом 3.3.6.1 подраздела 3.3 Административного регламента.

3.5.6.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

при принятии решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи - отсутствие оснований для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи, указанных в пункте 2.8.4 Административного регламента;

при принятии решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи - наличие оснований для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи, указанных в пункте 2.8.4 Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги - не более 19 рабочих дней со дня поступления в администрацию документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи.

При отсутствии оснований для возврата документов, представленных Заявителем для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов рассматривает и проверяет документы, представленные Заявителем для предоставления муниципальной услуги, и в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает и согласовывает проект приказа отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск о присвоении квалификационной категории спортивного судьи в случае, если не установлено оснований для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи, указанных в пункте 2.8.4 Административного регламента,

подготавливает и согласовывает проект уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 2.8.4 Административного регламента.

Приказ отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск о присвоении квалификационной категории спортивного судьи подписывается начальником отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск, при его отсутствии - уполномоченным должностным лицом в течение 1 рабочего дня и регистрируется в соответствующем журнале регистрации с указанием даты и номера документа. Письменное уведомление об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи с указанием оснований для отказа подписывается начальником отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск, при его отсутствии - уполномоченным должностным лицом в течение 1 рабочего дня и регистрируется в соответствующем журнале регистрации с указанием даты и номера документа.

3.5.6.3. Приказ отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск о присвоении квалификационной категории спортивного судьи либо уведомление об отказе с указанием причин отказа и приложением документов, представленных Заявителем, выдается (направляется) Заявителю либо представителю Заявителя способом, установленным Административным регламентом, в течение 3 рабочих дней со дня подписания.

Выдача книжки спортивного судьи осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня подписания начальником отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск или уполномоченным должностным лицом соответствующего приказа.

Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует факт выдачи книжки спортивного судьи в Журнале регистрации выдачи книжек спортивного судьи, оформленном по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в уполномоченном органе при личном посещении.

3.5.7. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.5.8. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**3.6. Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.6.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дня со дня получения от заявителя заявления об ошибке.

3.6.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.6.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.6.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.6.5. Основанием для отказа в исправлении опечаток и ошибок является установление факта отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные.

Регистрация заявления в администрации осуществляется в срок, предусмотренный подразделом 2.11 Административного регламента.

3.6.7. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом является установление факта наличия либо отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист уполномоченного органа в установленный срок осуществляет замену указанных документов и направляет (вручает) заявителю исправленные документы по электронной почте или лично под подпись. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного администрацией города Новочебоксарск по результатам предоставления муниципальной услуги документа.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист уполномоченного органа в установленный срок письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

3.6.8. В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист администрации в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента обнаружения ошибки, готовит документ о внесении исправлений в результат предоставления муниципальной услуги и в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания указанного документа, обеспечивает его отправку или выдачу заявителю.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города Новочебоксарск по социальным вопросам, курирующий предоставление муниципальной услуги, и руководитель уполномоченного органа, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации города Новочебоксарск.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

**4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностные лица, муниципальные служащие администрации, уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации, уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников**

**5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Решения и действия (бездействия) МФЦ, его работников в досудебном (внесудебном) порядке при предоставлении муниципальной услуги не обжалуются, так как предоставление муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено (подраздел 2.14 Административного регламента).

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в уполномоченном органе, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в администрацию:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

**5.2. Формы и способы подачи жалобы**

Жалоба в администрацию может быть направлена по почте, в электронном виде с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба (примерная форма приведена в приложении № 5 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

**5.3. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.4. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

**5.5. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

5.5.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.5.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение № 1

к Административному регламенту

администрации города Новочебоксарск

 Примерная форма

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

 Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

 (последнее при наличии) или представителя)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа) серия, номер

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата выдачи указанного документа, наименование органа,

 выдавшего документ)

зарегистрирован (на) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующий в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие отделу физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск, расположенной по адресу: г. Новочебоксарск, ул.Винокурова,14, ИНН 2124036691, на обработку, а также публикацию на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса места жительства (по паспорту и фактический), номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; гражданства, даты рождения, контактных телефонов, наименования организации, где я прохожу дополнительную образовательную программу спортивной подготовки, даты присвоения спортивного звания, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

 Перечень действий с персональными данными: получение (сбор) информации, ее хранение, комбинирование, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных с использованием ПЭВМ, с передачей полученной информации по внутренней (локальной) сети организации.

 Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

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

 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 2

к Административному регламенту

 администрации города Новочебоксарск

Перечень

признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Признак заявителя | № | Значения признака заявителя |
|  | 1 | региональные спортивные федерации или местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности, в случае их отсутствия или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации - физкультурно-спортивные организации, организации, реализующие дополнительную образовательную программу спортивной подготовки или образовательные организации, к которой принадлежит спортсмен, по месту их нахождения |
| 2 | региональные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности  |

 Приложение № 3

к Административному регламенту

 администрации города Новочебоксарск

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
выдачи зачетных классификационных книжек спортсменов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена | РеквизитыПриказа отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск о присвоении (номер и дата) | Вид спорта | Присвоенный спортивный разряд | Дата получения | Наименование выданного (н/з, кн.)  | Наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) получившего зачетную классификационную книжку  | Подпись получателя | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Административному регламенту

 администрации города Новочебоксарск

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
выдачи книжек спортивного судьи**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) спортивного судьи | РеквизитыПриказа отдела физической культуры и спорта администрации города Новочебоксарск о присвоении (номер и дата) | Вид спорта | Присвоенная квалификационная категория  | Дата получения | Наименование выданного (кн.) | Наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) получившего книжку спортивного судьи  | Подпись получателя | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к Административному регламенту

 администрации города Новочебоксарск

Главе администрации города Новочебоксарск

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

 фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина

 полностью, или наименование юридического лица

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

 адрес места жительства гражданина или

места нахождения юридического лица

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

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЖАЛОБА**

на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые)

в ходе предоставления муниципальной услуги

|  |
| --- |
|  |
| (наименование структурного подразделения, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица администрации, на которое подается жалоба) |

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно
с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;

- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;

- посредством электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 подпись заявителя фамилия, инициалы заявителя

 М.П. (при наличии) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_г.