УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Городского округа Подольск

от 26.08.2024 № 2652-П

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

«Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации»

**I. Общие положения**

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации» (далее – муниципальная услуга) Администрацией Городского округа Подольск (далее - Администрация), Комитетом по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск (далее - Комитет).

1.2.Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Комитета, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих и работников.

1.3. Положения настоящего Административного регламента регулируют отношения по присвоению спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» гражданам Российской Федерации (далее – спортсмены) в соответствии с требованиями, установленными [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=421198&date=28.06.2024&dst=100014&field=134) о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации».

1.4. Заявление о присвоении спортивных разрядов и прилагаемые к нему документы направляются в Комитет в течение 4 (четырёх) месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

2. Круг заявителей

2.1.Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются аккредитованные спортивные федерации Московской области и Городского округа Подольск Московской области; в случае приостановления действия государственной аккредитации спортивной федерации Московской области и Городского округа Подольск Московской области лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физкультурно – спортивные организации, осуществляющие спортивную подготовку, или образовательные организации, к которой принадлежит спортсмен (далее – Организации).

2.2. Интересы Организаций, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, представляют их руководители или иные уполномоченные лица этих организаций на основании документа, удостоверяющего их полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - Заявители).

2.3. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуг**

1. Наименование муниципальной услуги

3.1.Муниципальная услуга «Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации».

1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
   1. Органом местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация.
   2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет.
2. Результат предоставления муниципальной услуги
   1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.1.1. Решение о присвоении спортивного разряда спортсменам, которое оформляется в виде приказа Комитета по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

5.1.2.[Решение](#Par719) об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 10.2 подраздела 10 настоящего Административного регламента, которое оформляется в виде приказа Комитета по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

5.2. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

5.2.1. В Комитете на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением муниципальной услуги.

5.2.2. В МФЦ на бумажном носителе.

6.Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 19 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете.

6.1.1. Приём, регистрация документов для присвоения спортивного разряда, отказ в их приёме и регистрации, возвращение документов для присвоения спортивного разряда осуществляется в течении 3 рабочих дней.

6.1.2. Срок рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации.

6.1.3. Председатель Комитета в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги рассматривает его, подписывает и передает сотруднику Комитета, ответственному за оказание муниципальной услуги.

1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии c:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Законом Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области»;

- Постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников»;

- Распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 №10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области»;

- Распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 №10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области»;

- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 №1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;

- Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»;

- Положением о Комитете по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, утвержденным решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 30.11.2015 № 7/17.

**8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

8.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

8.1.1.[Запрос](#Par791) о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

8.1.2.Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя;

8.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

8.1.4. Представление на спортсмена (далее – Представление) по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту. К Представлению для присвоения спортивного разряда прилагаются:

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

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

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

8.1.4.4. 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 спортсменов - военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации - копия военного билета военнослужащего;

для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении;

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

8.1.4.6. Копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации (для всероссийских, межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании;

8.1.4.7. Две фотографии размером 3 x 4 см.

8.2. Комитету, сотрудникам МФЦ запрещено требовать у Заявителя:

8.2.1. документы или информацию либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

8.2.2. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Комитета, МФЦ либо лица его замещающего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

9.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

9.1.1. Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги.

9.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

9.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу.

9.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

9.1.6. Нарушение срока подачи заявления, указанного в [пункте 1.4](#Par49) настоящего Административного регламента.

9.1.7. Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах.

9.1.8.Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в под[разделе 2](#Par62) настоящего Административного регламента.

9.1.9.Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

9.1.10. Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.

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

1. **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**
   1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
   2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

10.2.1. Вне зависимости от варианта:

10.2.1.1. Несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения.

10.2.1.2. Спортивная дисквалификация спортсмена.

10.2.1.3. Нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами.

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

10.2.1.5. Выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда.

10.2.1.6.Отзыв Запроса на предоставление муниципальной услуги по инициативе Заявителя.

10.2.2. В зависимости от варианта, приведенного в подразделе 17 настоящего Административного регламента.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты или обратившись в Комитет лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Комитета принимается решение об отказе в получении муниципальной услуги. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Комитет, МФЦ за предоставлением муниципальной услуги.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Комитет, МФЦ с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 подраздела 10 настоящего Административного регламента.

1. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания
   1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем Запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 11 минут.

13. Срок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

13.1. Срок регистрации Запроса в Комитете в случае, если он подан:

13.1.1 Лично в Комитете - в день обращения;

13.1.2. В МФЦ– не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

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

14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения Запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации № 1376), а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

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

15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

15.1.1. Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги).

15.1.2. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

15.1.3. Удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

15.1.4. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме Запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

15.1.5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

**16. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

16.1. Муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

16.2.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации №1376, а также в соответствии с соглашением о взаимодействии, которое заключается между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16.2.2 Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, ходе рассмотрения Запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги в МФЦ, осуществляются бесплатно.

16.2.3. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Комитета.

16.2.4. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

**17. Варианты предоставления муниципальной услуги**

17.1. Перечень вариантов:

17.1.1. Вариант 1.

Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги, указанного в подпункте 5.1.1 пункта 5.1 подраздела 5 настоящего Административного регламента.

Категория Заявителей – лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются аккредитованные спортивные федерации Московской области и Городского округа Подольск Московской области; в случае приостановления действия государственной аккредитации спортивной федерации Московской области и Городского округа Подольск Московской области лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физкультурно - спортивные организации, осуществляющие спортивную подготовку, или образовательные организации Городского округа Подольск, к которой принадлежит спортсмен.

17.1.2. Вариант 2.

Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги, указанного в подпункте 5.1.2 пункта 5.1 подраздела 5 настоящего Административного регламента.

Категория Заявителей–лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются аккредитованные спортивные федерации Московской области и Городского округа Подольск Московской области; в случае приостановления действия государственной аккредитации спортивной федерации Московской области и Городского округа Подольск Московской области лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физкультурно – спортивные организации, осуществляющие спортивную подготовку, или образовательные организации Городского округа Подольск, к которой принадлежит спортсмен.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

17.2.1.Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обращается в Комитет посредством личного обращения, почтового отправления, электронной почты с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Комитет при получении указанного заявления регистрирует его в срок, не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления, рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы.

Комитет обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет (выдает) Заявителю результат рассмотрения заявления лично, почтовым отправлением, по электронной почте (в зависимости от способа обращения с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия оснований для удовлетворения заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок Комитет направляет (выдает) Заявителю мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении данного заявления лично, почтовым отправлением, по электронной почте (в зависимости от способа обращения) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

**18. Описание административной процедуры профилирования Заявителя**

18.1. Способы определения и предъявления необходимого Заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

18.1.1. Посредством МФЦ.

18.1.2. В Администрации, Комитете.

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого Заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

18.2.1. Посредством ответов на вопросы в МФЦ.

18.2.2. Посредством опроса в Комитете.

18.3.В Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории Заявителей, а также комбинации признаков Заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

**19. Описание административной процедуры получения муниципальной услуги**

19.1. Перечень, описание и сроки административных процедур:

19.1.1. Сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения Запроса и документов рассматривает их, осуществляет проверку пакета представленных документов требованиям Административного регламента и совершает следующие действия:

-регистрирует Запрос;

-в случае наличия оснований, предусмотренных подпунктом 9.1 подраздела 9 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку решения об отказе в приеме документов по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

19.1.2. В случае наличия полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8.1 подраздела 8 настоящего Административного регламента в течение 16 рабочих дней со дня регистрации запроса рассматривает документы на соответствие выполнения спортсменом установленных норм, требований и условий Положения о Единой всероссийской спортивной классификации и совершает одно из следующих действий:

- осуществляет подготовку проекта решения (в трёх экземплярах) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 3 и вместе с Запросом и прилагаемыми документами передает на рассмотрение председателю Комитета;

- осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в трёх экземплярах) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в трёх экземплярах) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту и вместе с Запросом и прилагаемыми документами передает на рассмотрение председателю Комитета;

19.1.3. Председатель Комитета в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо проекта решения и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги рассматривает их, подписывает и передает сотруднику Комитета, ответственному за оказание муниципальной услуги;

19.1.4. Сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день получения решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует решение в журнале регистрации приказов Комитета по присвоению спортивных разрядов, присваивает ему номер.

19.2. Оформление и направление результата муниципальной услуги:

19.2.1.Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение сотрудником Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписанного решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании принятого решения в течение 1 рабочего дня со дня его получения информирует Заявителя по телефону или путём направления сообщения заказным письмом о готовности соответствующих документов;

19.3. В зависимости от результата предоставления муниципальной услуги сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, совершает следующие действия:

19.3.1. В день обращения Заявителя за решением о предоставлении муниципальной услуги, сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- выдает один экземпляр приказа Комитета о присвоении спортивного разряда;

19.3.2. В день обращения Заявителя за решением об отказе в предоставлении муниципальной услуги сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- выдает один экземпляр приказа Комитета об отказе в присвоении спортивного разряда и уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- возвращает документы, прилагаемые к Запросу о предоставлении муниципальной услуги.

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

**20. 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**

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Комитета.

20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Комитета, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Комитета, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

20.4. Должностные лица Комитета, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Комитета обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

**21. 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**

21.1.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 устанавливаются организационно-распорядительным актом Комитета.

21.2.При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения Административного регламента, Комитетом принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**22.Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

22.1. Должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, является председатель Комитета, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Комитета и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

23.1.Контроль за предоставлением муниципальной услуги в порядке и формах, предусмотренных подразделами 20 и 21 настоящего Административного регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MOB&n=281699&date=09.07.2024) Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Комитета, работниками МФЦ порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию, Комитет, МФЦ, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, Комитета, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

23.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации, Комитета, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Комитета или должностных лиц Администрации, Комитета, работников МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

**24. Способы информирования Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

24.1. Информирование Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Комитета, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг на официальных сайтах Администрации, Комитета, МФЦ, а также в ходе консультирования Заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

**25. Формы и способы подачи Заявителями жалобы**

* 1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, Комитета, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее–в письменной форме) или в электронной форме в Администрацию, Комитет, МФЦ.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, Комитетом, МФЦ (в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат предоставления указанной муниципальной услуги), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официального сайта Администрации, Комитета, МФЦ в сети Интернет.

25.4.3. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, Комитет, МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на её рассмотрение Администрацией, Комитетом, МФЦ.

25.6. В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица, МФЦ, его работника, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

25.7.1. 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 Московской области.

25.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.8. При удовлетворении жалобы Администрация, Комитет, МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.7 Административного регламента, Заявителю в письменной форме или по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1

к Административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма  Запроса о предоставлении муниципальной услуги  (печатается на официальном бланке учреждения/организации)  Комитет по физической культуре и спорту Администрации  Городского округа Подольск  Запрос  о присвоении спортивного разряда  «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  (указать разряд)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации) представляет документы  о присвоении спортивного разряда по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать вид спорта):   |  |  | | --- | --- | | ФИО спортсмена |  | | Дата рождения спортсмена |  | |  |  |   На обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.  О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги заявитель уведомляется следующими способами:  по телефону;  по электронной почте;  почтовым отправлением.  Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.  Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей заявление. |  |

Приложение № 2

к Административному регламенту

Представление на спортсмена

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Место для  фото  Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Коллектив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Пол: Муж.  Жен.    Г дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    каким видом спорта занимается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Спортивные разряды | | | |  | | | Разряд | Дата  присвоения | Номер  приказа | Кем присвоен |  |  | | |  |  |  |  |  |  | |   Ме место работы/учёбы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Наименование  соревнований | Дата | Место проведения | Результат | |  |  |  |  |  |   Адрес домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес служебный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Приложение № 4

Приложение № 3

к Административному регламенту

ФОРМА

РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(НА БЛАНКЕ ПРИКАЗА КОМИТЕТА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК

КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

**ПРИКАЗ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Подольск, Городской округ Подольск, Московская область

|  |
| --- |
| **О присвоении** |
| **спортивных разрядов** |

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2022 года № 1255

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приказываю: | | |
|  | | |
| Присвоить спортивный разряд «второй (третий) спортивный разряд» по виду спорта \_\_\_\_\_\_\_\_ (указать вид спорта) следующему (им) спортсмену (ам): | | |
| Контроль за исполнением приказа оставляю за собой. | | |
|  | | |
| Председатель Комитета | | (подпись, фамилия, инициалы) |

Приложение № 4

к Административному регламенту

ФОРМА

РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(НА БЛАНКЕ ПРИКАЗА КОМИТЕТА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК

КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

**ПРИКАЗ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Подольск, Городской округ Подольск, Московская область

|  |
| --- |
| **Об отказе в присвоении** |
| **спортивных разрядов** |

На основании пункта 10.2 подраздела 10 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации», утвержденного постановлением Администрации Городского округа Подольск от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приказываю: | | |
|  | | |
| 1. Отказать в присвоении спортивного разряда «второй (третий) спортивный разряд по виду спорта \_\_\_\_\_\_\_\_ (указать вид спорта) следующему (им) спортсмену (ам): | | |
| Контроль за исполнением приказа оставляю за собой. | | |
|  | | |
| Председатель Комитета | | (подпись, фамилия, инициалы) |

Приложение № 5

к Административному регламенту

Форма

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(оформляется на официальном бланке письма Комитета)

Кому:

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

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

(наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Комитетом по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск (далее - Комитет) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=421198&date=28.06.2024&dst=100014&field=134) о Единой всероссийской спортивной классификации»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Основание для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги |
| 10.2.1.1. | Несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения | Указать основания такого вывода |
| 10.2.1.2. | Спортивная дисквалификация спортсмена | Указать основания такого вывода |
| 10.2.1.3. | Нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами | Указать основания такого вывода |
| 10.2.1.4. | Наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований, на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения | Указать реквизиты решения соответствующей антидопинговой организации |
| 10.2.1.5. | Выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда | Указать основания такого вывода |
| 10.2.1.6. | Отзыв Запроса на предоставление муниципальной услуги по инициативе Заявителя | Указать реквизиты заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги |

Учитывая вышеизложенное, Комитет возвращает Вам документы для присвоения спортивного разряда «второй (третий) спортивный разряд» для устранения несоответствий. Вы вправе повторно обратиться в Комитет с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Комитет в соответствии с разделом V Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=421198&date=28.06.2024&dst=100014&field=134) о Единой всероссийской спортивной классификации», а также в судебном порядке.

Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

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

(Председатель Комитета) (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 6

к Административному регламенту

ФОРМА

РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(оформляется на официальном бланке письма Комитета)

Кому:

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

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

(наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для

предоставлении муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации»

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации», Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Основание для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме |
| 9.1.1. | Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги | Указать, кто предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения |
| 9.1.2. | Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Указать исчерпывающий перечень документов, не представленный Заявителем |
| 9.1.3. | Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу | Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 9.1.4. | Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| 9.1.5. | Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги | Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| 9.1.6. | Нарушение срока подачи Запроса, указанного в [пункте 1.4](#Par50) Административного регламента | Указать срок для подачи запроса |
| 9.1.7. | Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах | Указать исчерпывающий перечень противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах |
| 9.1.8. | Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в [подразделе 2](#Par62) Административного регламента | Указать основания такого вывода |
| 9.1.9. | Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя | Указать основания такого вывода |
| 9.1.10. | Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса | Указать реквизиты ранее поступившего аналогичного Запроса |

Дополнительно информируем:

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

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также

иная дополнительная информация при наличии)

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

(Председатель Комитета) (подпись, фамилия, инициалы)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение № 7

к Административному регламенту

Перечень   
общих признаков, по которым объединяются категории Заявителей, а также комбинации признаков Заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общие признаки, по которым объединяются категории Заявителей | | |
| №№ | Общие признаки | Категории Заявителей |
| 1. | Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства | Аккредитованные спортивные федерации Московской области и Городского округа Подольск Московской области; в случае приостановления действия государственной аккредитации спортивной федерации Московской области и Городского округа Подольск Московской области лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физкультурно – спортивные организации, осуществляющие спортивную подготовку, или образовательные организации, к которой принадлежит спортсмен |
| Комбинации признаков Заявителей,  каждая из которых соответствует одному варианту  предоставления муниципальной услуги | | |
| №№ | Комбинации признаков | Вариант предоставления муниципальной услуги |
| 1. | Аккредитованные спортивные федерации Московской области и Городского округа Подольск Московской области; в случае приостановления действия государственной аккредитации спортивной федерации Московской области и Городского округа Подольск Московской области лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физкультурно – спортивные организации, осуществляющие спортивную подготовку, или образовательные организации, к которой принадлежит спортсмен | Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 5.1.1 пункта 5.1 подраздела 5 Административного регламента |
| 2. | Аккредитованные спортивные федерации Московской области и Городского округа Подольск Московской области; в случае приостановления действия государственной аккредитации спортивной федерации Московской области и Городского округа Подольск Московской области лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физкультурно – спортивные организации, осуществляющие спортивную подготовку, или образовательные организации, к которой принадлежит спортсмен | Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 5.1.2 пункта 5.1 подраздела 5 Административного регламента |