

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по физической
культуре и спорту Курской
области
от 21.06.2012 г. № 01-04/75
(в редакции приказа комитета
от 02.03.2015 № 01-04/16)
_____ А.А. Марковчин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления комитетом по физической культуре
и спорту Курской области государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления комитетом по физической культуре и спорту Курской области государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее - Административный регламент, спортивные разряды) определяет сроки и последовательность действий комитета по физической культуре и спорту Курской области (далее – Комитет), а также порядок взаимодействия Комитета с заявителями при предоставлении Комитетом государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются аккредитованные региональные спортивные федерации (для спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта» и первого спортивного разряда), местные спортивные федерации или физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы), где спортсмен проходит спортивную подготовку (для иных спортивных разрядов) либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

Местонахождение Комитета: г. Курск, Красная Площадь, д.6.
Почтовый адрес Комитета: 305000, г. Курск, Красная Площадь, д.6.
Телефон, факс: 70-26-92.
Адрес сайта: www.sportcom46.ru.

Адреса электронной почты: sportcom@kursknet.ru,
kursksportcom@list.ru.

Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги в Комитете осуществляется ежедневно с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», содержится на информационных стендах в Комитете, представляется с использованием средств телефонной связи в следующем объеме:

- местонахождение Комитета;
- график приема граждан в Комитете;
- номера телефонов для справок, адрес электронной почты, адрес официального сайта Комитета в сети «Интернет»;
- описание процедур предоставления государственной услуги;
- перечень причин для отказа предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в рамках предоставления государственной услуги;
- извлечение из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- сведения о ходе предоставления услуги.

Стенд, содержащий информацию о графике приема граждан, размещается при входе в помещение, занимаемое Комитетом.

При предоставлении государственной услуги осуществляется уплата заявителем государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» (www.pgu.rkursk.ru).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Присвоение спортивных разрядов.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется комитетом по физической культуре и спорту Курской области.

При предоставлении государственной услуги Комитет не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является присвоение (отказ в присвоении) спортивного разряда и выдача зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги» – не более 14 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня подписания приказа о присвоении спортивного разряда.

Сроки выполнения отдельных административных действий:

- прием и регистрация документов - не более 3 рабочих дней;
- экспертиза представленных документов - не более 5 рабочих дней;
- принятие решения о присвоении или об отказе в присвоении спортивного разряда - не более 3 рабочих дней;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги - не более 3 рабочих дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Собрание законодательства РФ. - 2010. - № 31. – Ст. 4179; Российская газета. – 2010. - № 168. - 30 июля;

- Федеральный закон от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 2007. - № 50. - Ст. 6242; Российская газета. – 2007. - № 276 – 8 декабря;

- Закон Курской области от 27.11.2009 г. № 104-ЗКО «О физической культуре и спорте в Курской области» // Курская правда. – 2009. - № 268-270. – 9 декабря;

- Закон Курской области от 04.01.2003 г. № 1-ЗКО «Об административных правонарушениях в Курской области» // Курская правда. - 2003. - № 4-5. - 11 января;

- Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 21.11.2008 № 48 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;

- Постановление Администрации Курской области от 19.12.2012 г. № 1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области» // Курская правда. – 2012. - № 154. – 25 декабря;

- Постановление Администрации Курской области от 1 декабря 2011 г. № 651-па «О сводном перечне государственных услуг и функций по осуществлению государственного контроля и надзора» // Курская правда. – 2011. - № 148 (25261). – 13 декабря;

- Постановление Администрации Курской области от 29.12.2011 г. № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» // Курская правда. – 2011 г. - № 120. - 8 октября;

- Постановление Губернатора Курской области от 9 июня 2010 г. № 245-пг «Об утверждении Положения о комитете по физической культуре и спорту Курской области» // Курская правда. – 2010. - № 67 (25024). – 16 июня;

- Приказ комитета по физической культуре и спорту Курской области от 10.06.2010 г. № 01-04/71 «О передаче полномочий по присвоению спортивных разрядов».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления»

Для присвоения спортивных разрядов заявитель представляет в Комитет:

- представление на присвоение спортивного разряда (Приложение № 1);

- документы, содержащие сведения о выполнении норм, требований и условий их выполнения для присвоения спортивного разряда в соответствии

с Единой всероссийской спортивной классификацией (копии протоколов спортивных соревнований, справки главной судейской коллегии спортивных соревнований о победах в поединках).

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

Для предоставления государственной услуги от заявителя не требуются какие-либо документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

От заявителя запрещается требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме запроса и необходимых для предоставления государственной услуги документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основанием для отказа предоставления государственной услуги является несоответствие представленных сведений нормам, требованиям и условиям, выполнение которых необходимо для присвоения соответствующих спортивных разрядов, или недостоверность представленных сведений.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги за плату законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не превышает 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией,

участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, представленный при непосредственном обращении в комитет, по факсу, по электронной почте, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в книге учета входящих документов Комитета в день поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

Места предоставления государственной услуги отвечают следующим требованиям.

Здание, в котором расположен Комитет, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

Центральный вход в здание Комитета оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, комитета.

В Комитете для приема граждан отдельных помещений не предусмотрено.

Рабочие кабинеты Комитета оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в рабочих кабинетах на рабочих местах должностных лиц отдела нормативно-правового обеспечения и контроля за соблюдением законодательства в области физической культуры и спорта Комитета.

Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Визуальная, и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на сайте Комитета.

Мультимедийной формы предоставления информации о государственной услуге не предусмотрено.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при

предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показателями доступности и качества государственной услуги является возможность:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- получать государственную услугу в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Комитета.

Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;
- удобство и доступность получения информации о порядке предоставления государственной услуги.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Комитета не превышает двух раз: в момент представления документов (в случае личного представления документов) и в момент получения результата предоставления услуги. Каждое из взаимодействий не должно превышать 15 минут.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена при непосредственном обращении в Комитет, по телефону, по электронной почте.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление услуги на базе ОБУ «МФЦ» не предусмотрено.

Предоставление Комитетом государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и срок выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) экспертиза представленных документов;
- 3) принятие решения о присвоении или об отказе в присвоении спортивного разряда;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги (Приложение №2).

3.2. Прием и регистрация документов

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с пакетом документов, указанным в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, либо получение Комитетом вышеуказанных документов в виде почтового отправления.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо, ответственное за делопроизводство.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является факт получения представления и прилагаемых к нему документов должностным лицом, ответственным за делопроизводство.

Должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство, осуществляет следующие действия:

- принимает и регистрирует представленные документы;
- на втором экземпляре представления ставит подпись и дату приема документов от заявителя (при личном обращении);
- передает документы председателю Комитета;
- после получения резолюции председателя Комитета передает документы должностному лицу Комитета, указанному в резолюции.

Срок административной процедуры не более 3 рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение должностным лицом Комитета, ответственным за делопроизводство, записи в журнал входящей корреспонденции.

3.3. Экспертиза представленных документов

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом отдела нормативно-правового обеспечения и контроля за соблюдением законодательства в области физической культуры и спорта, на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги, документов, представленных заявителем. Данное должностное лицо проверяет наличие всех необходимых документов.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является юридическая сила представленных документов и их соответствие требованиям Единой всероссийской спортивной классификации.

Срок административной процедуры не более 5 рабочих дней.

В ходе проведения экспертизы документов проверяется юридическая сила представленных документов и устанавливается:

- 1) их достоверность, а именно следующее:
 - а) документы подписаны и заверены печатями;
 - б) копии документов заверены подписями должностных лиц и печатями;
 - в) в документах нет подчисток, приписок, исправлений;
 - г) документы не исполнены карандашом;
 - д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- 2) соответствие представленных сведений о выполнении условий присвоения спортивных разрядов Единой всероссийской спортивной классификации.

Результатом исполнения административной процедуры является проведение экспертизы представленных документов и установление их юридической силы и соответствия квалификационным требованиям Единой всероссийской спортивной классификации.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не предусмотрена.

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

Основанием для начала административной процедуры является завершение экспертизы представленных документов.

Производство административной процедуры осуществляется должностным лицом отдела нормативно-правового обеспечения и контроля за соблюдением законодательства в области физической культуры и спорта,

на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги.

Критерием принятия решения в рамках данной административной процедуры является вывод о соответствии (несоответствии) представленных заявителем документов требованиям настоящего Административного регламента по результатам проведенной экспертизы.

Срок административной процедуры не более 3 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является принятие решения о присвоении спортивного разряда либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и направление его заявителю.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приказ о присвоении спортивного разряда либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является приказ о присвоении спортивного разряда либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанные председателем Комитета.

Производство административной процедуры осуществляется должностным лицом отдела нормативно-правового обеспечения и контроля за соблюдением законодательства в области физической культуры и спорта, на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие приказа о присвоении спортивного разряда либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанных председателем Комитета.

Срок административной процедуры не более 3 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является выдача зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказ о присвоении спортивного разряда в журнале регистрации приказов либо регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в книге учета исходящих документов.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется начальником отдела нормативно-правового обеспечения и контроля за соблюдением законодательства в области физической культуры и спорта Комитета путем проверки соблюдения должностным лицом отдела нормативно-правового обеспечения и контроля за соблюдением законодательства в области физической культуры и спорта Комитета, на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги, квалификационных требований к спортивным судьям по видам спорта, соблюдения сроков предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления контроля составляет один раз в 3 месяца. Проверка также может проводиться по конкретному обращению физического или юридического лица.

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

Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с планом или графиком, утверждаемым председателем Комитета.

Внеплановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании выявленных нарушений установленного порядка предоставления государственной услуги, действующего законодательства или неустранения недостатков после проведения планового контроля.

Внеплановый контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется по поручению председателя комитета по физической культуре и спорту Курской области.

4.3. Ответственность должностных лиц комитета по физической культуре и спорту Курской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Ответственность должностных лиц Комитета, осуществляющих предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных

регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Должностные лица, уполномоченные на проведение плановых и внеплановых проверок:

проверяют организацию работы по предоставлению государственной услуги на соответствие настоящему Административному регламенту;

оказывают необходимую методическую помощь в организации работы по предоставлению государственной услуги.

Результаты планового и внепланового контроля оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

При выявлении фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги лицо, уполномоченное на проведение плановых и внеплановых проверок, вправе вносить председателю Комитета предложения о привлечении виновных лиц к ответственности.

Контроль за исполнением предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Комитет, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения регламента в вышестоящие органы государственной власти.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур.

Граждане, их объединения и организации также вправе:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета по физической культуре и спорту Курской области, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица комитета, ответственного за предоставление государственной услуги

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) комитета по физической культуре и спорту Курской области и (или) его должностных лиц, при предоставлении государственной услуги

Заявители, могут обратиться в Комитет с жалобой на действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - обращение), устно или письменно в Комитет в следующих случаях:

- 1) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области для предоставления государственной услуги;
- 3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 4) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Курской области;
- 5) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области;
- 6) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

5.2. Предмет жалобы

Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом Комитета, оказывающем государственную услугу в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие), а также решения, нарушающие его права и свободы к председателю Комитета, первому заместителю Губернатора Курской области либо Губернатору Курской области

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Основанием для начала процедуры обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

В жалобе указываются:

полное наименование заявителя;
контактный почтовый адрес;
предмет жалобы;
подпись уполномоченного лица.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по предоставлению государственной услуги и (или) применении мер ответственности, установленных действующим законодательством, к должностному лицу, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано сообщить заинтересованному лицу (в случае подачи им жалобы) адреса и телефоны вышестоящих органов и вышестоящего должностного лица, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, действие (бездействие) и (или) решение которого обжалуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, включая срок, установленный в пункте 5.8 Административного регламента.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны наименование организации, направившей обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

- если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Комитет или одному и тому же должностному лицу (о данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение).

5.7. Результат рассмотрения жалобы

Результатом рассмотрения жалобы является принятие необходимых мер (предоставление государственной услуги и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги) и направление письменного ответа заявителю.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

По итогам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменное сообщение о принятом решении (в течение 2 рабочих дней после его принятия).

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе первому заместителю Губернатора Курской области, Губернатору Курской области либо в суд.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы содержится на стенде в помещении, занимаемом Комитетом, а также на официальном сайте Комитета

Приложение № 1
к Административному регламенту комитета по
физической культуре и спорту Курской области
предоставления государственной услуги «Присвоение
спортивных разрядов»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ		Разряд			Дата поступления в Комитет				
Вид спорта					Основные показатели				
					Дата выполнения		Наименование соревнований, календарный план (указать какой)		Показанный результат
					Число, месяц, год				
Фамилия		Имя							
Отчество		Дата рождения							
Место рождения		Данные паспорта (свидетельства о рождении)		№					
				Дата выдачи					
Физкультурная организация, контактный телефон									
Место учебы (работы)									
Тренеры, подготовившие спортсмена					Должность судьи		Фамилия, инициалы		Судейская категория
ФИО		Этап подготовки	Количество лет (с... по...)	Физкультурная организация					
						Специалист Комитета			
						Причина отказа и отметка о нарушениях			
Представленные сведения верны		Первичная физкультурная организация							
ФИО спортсмена					Дата приказа о присвоении				
		ФИО руководителя					№ приказа о присвоении		
Дата		Дата		МП	Подпись председателя Комитета				
Подпись		Подпись							

Приложение № 2
к Административному регламенту комитета по физической
культуре и спорту Курской области предоставления
государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

Блок-схема
предоставления государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов»



