

**Курская область  
Комитет по физической культуре и спорту**

**ПРИКАЗ № 01-04/203  
от 18 декабря 2015 года**

**Об утверждении административного  
регламента предоставления комитетом  
по физической культуре и спорту  
Курской области государственной услуги  
«Присвоение спортивных разрядов»**

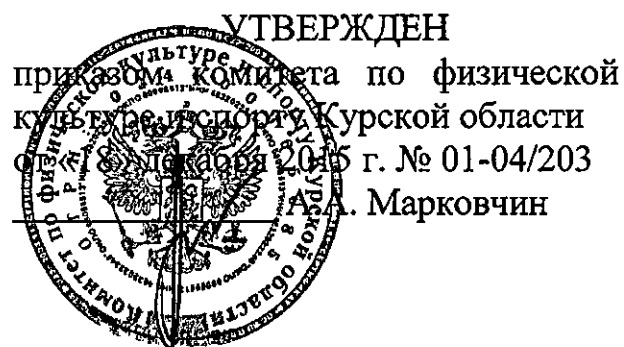
В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 8, частью 7 статьи 22 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления комитетом по физической культуре и спорту Курской области государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов».

**Председатель комитета**



**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**

**1. Спортивные разряды присваиваются:**

а) КМС и «первый спортивный разряд» - органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области физической культуры и спорта (далее - Органы исполнительной власти), по представлению (содержащему сведения о спортсмене, о результате спортсмена, показанном на официальном соревновании) региональной спортивной федерации или структурного подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта (далее - Структурное подразделение федерального органа), по месту жительства спортсмена или по месту заключения трудового договора между спортсменом и физкультурно-спортивной организацией, или по месту нахождения физкультурно-спортивной организации, в которую спортсмен зачислен для прохождения спортивной подготовки или по месту нахождения Структурного подразделения федерального органа;

б) «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) - органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов по представлению местной спортивной федерации, в случае ее

отсутствия, физкультурно-спортивной организации, где спортсмен проходит спортивную подготовку, по месту жительства спортсмена или по месту заключения трудового договора между спортсменом и физкультурно-спортивной организацией, или по месту нахождения физкультурно-спортивной организации, в которую спортсмен зачислен для прохождения спортивной подготовки;

в) «первый юношеский спортивный разряд», «второй юношеский спортивный разряд», «третий юношеский спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) - физкультурно-спортивными организациями по представлению тренера-преподавателя (включая старшего), педагога дополнительного образования (включая старшего), преподавателя физической культуры или по обращению спортсмена, претендующего на присвоение спортивного разряда (далее - Заявитель).

2. Спортивные разряды «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», «первый юношеский спортивный разряд», «второй юношеский спортивный разряд», «третий юношеский спортивный разряд» по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта присваиваются Структурными подразделениями федерального органа по их месту нахождения.

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1. Местонахождение Комитета: г. Курск, Красная Площадь, д.6.
2. Почтовый адрес Комитета: 305000, г. Курск, Красная Площадь, д.6.
3. Телефон, факс: 70-25-92.
4. Адрес сайта: [www.sportcom46.ru](http://www.sportcom46.ru).
5. Адреса электронной почты: [sportcom@kursknet.ru](mailto:sportcom@kursknet.ru),  
[kursksportcom@list.ru](mailto: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.

6. 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:

7. местонахождение Комитета;
8. график приема граждан в Комитете;
9. номера телефонов для справок, адрес электронной почты, адрес официального сайта Комитета в сети «Интернет»;
10. описание процедур предоставления государственной услуги;
11. перечень причин для отказа предоставления государственной услуги;

12. порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в рамках предоставления государственной услуги;

13. извлечение из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

14. сведения о ходе предоставления услуги.

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

16. 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](http://www.gosuslugi.ru)) и региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» (<http://rpgu.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, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуг

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

2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. 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.

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

1. 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;

2. 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;

3. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 17.03.2015 г. № 227 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации» // Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)). - 7 мая 2015 г.;

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

5. 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;

6. Постановление Губернатора Курской области от 09.06.2010 г. № 245-пг «Об утверждении Положения о комитете по физической культуре и спорту Курской области» // Курская правда. – 2010. - № 67 (25024). – 16 июня;

7. 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;

8. 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.

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);

- выписка из протокола официального соревнования, заверенная главой судейской коллегии официального соревнования, либо копия протокола официального соревнования, отражающая выполнение норм и/или требований, а также условий их выполнения для присвоения спортивного разряда, в том числе о победах в поединках, предусмотренных ЕВСК;

- копия второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации с регистрацией или свидетельство о рождении для лиц, не достигших возраста 14 лет;

- две фотографии размером 3\*4.

Все требуемые для присвоения спортивного разряда документы должны быть заверены руководителем физкультурно-спортивной организации, с которой спортсмен заключил гражданско-правовой договор или трудовой договор либо в которой осуществлял подготовку к официальным соревнованиям до дня выступления в официальном соревновании, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда, нормы, требования и условия их выполнения, или руководителем региональной спортивной федерации.

## 2.7. Указание на запрет требовать от заявителя

1. От заявителя запрещается требовать:

2. 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;

3. 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».

**2.7. 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 Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запросы с целью получения справки о временной регистрации по месту жительства или месту пребывания.

Заявитель вправе самостоятельно представить вышеназванный документ.

Непредставление заявителем документа не может явиться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

**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**

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

2. В случае подачи в Орган, Организацию представления и документов, не соответствующих требованиям соответственно, Орган, Организация в течение 10 рабочих дней со дня поступления возвращает их в региональную

спортивную федерацию, местную спортивную федерацию, Структурное подразделение федерального органа, физкультурно-спортивную организацию или Заявителю, с указанием причин возврата. 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

1. Места предоставления государственной услуги отвечают следующим требованиям.

2. Здание, в котором расположен Комитет, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

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

4. В Комитете для приема заявителей отдельных помещений не предусмотрено.

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

6. 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.

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

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

9. Мультимедийной формы предоставления информации о государственной услуге не предусмотрено.

10. Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует 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

**Показатели качества государственной услуги:**

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям;

предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде;

предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

**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) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) принятие решения о присвоении или об отказе в присвоении спортивного разряда;
- 5) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- 1) основания для начала административной процедуры;
- 2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление государственной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;
- 4) критерии принятия решений;
- 5) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- 6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

### **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, зарегистрированных 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.

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

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

1. Основанием для начала административной процедуры является завершение экспертизы представленных документов.

2. 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.

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

4. Срок административной процедуры не более 3 рабочих дней.

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

6. Фиксация результата выполнения административных процедур осуществляется на бумажном носителе или в электронном виде, в случае если заявление подано заявителем в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг, а также при использовании универсальной электронной карты.

### 3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

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

2. 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.

3. 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.

4. Срок административной процедуры не более 3 рабочих дней.

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

6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа 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.

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

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета.

3. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании планов работы Комитета) и внеплановыми.

4. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

5. По окончании проведения проверки составляется акт, состоящий из констатирующей части, выводов и предложений, направленных на улучшение качества предоставления государственной услуги.

6. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб (претензий) заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Комитета, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

7. Результаты проверки оформляются в форме акта и подписываются председателем Комитета, заявитель информируется в письменной форме на бумажном носителе.

#### 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.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги несут дисциплинарную и (или) административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

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

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

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета и его должностных лиц, при предоставлении государственной услуги.

### 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.

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 регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Курской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области;

7) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### 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

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Комитет, 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.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

### 5.7. Результат рассмотрения жалобы

1. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

2. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, а также в иных формах;

3. отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

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

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

### 5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы

#### 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 [sportcom46.ru](http://sportcom46.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>, в региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» <https://rpgu.rkursk.ru>.

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

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

