КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

ПРИКАЗ

№203 «27»10. 2014 г.

О внесении изменений в приказ Комитета Республики Адыгея по физической культуре и спорту от «13» июня 2012 года № 106 «Об утверждении Административного регламента Комитета Республики Адыгея по физической культуре и спорту по предоставлению государственной услуги по присвоению спортивных разрядов: «Кандидат в мастера спорта», 1,2,3 спортивный разряд», 1,2,3 спортивный юношеский разряд» и признании утратившим силу приказ от «13» июня 2012 года №105 «Об утверждении Административного регламента Комитета Республики Адыгея по физической культуре и спорту по предоставлению государственной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивным судьям по видам спорта «Юный спортивный судья», «Спортивный судья 1, 2, 3 категории»

В целях дальнейшего совершенствования работы Комитета Республики Адыгея по физической культуре и спорту по предоставлению государственных услуг

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ Комитета Республики Адыгея по физической культуре и спорту от 13 июня 2012 года № 106 «Об утверждении Административного регламента Комитета Республики Адыгея по физической культуре и спорту по предоставлению государственной услуги по присвоению спортивных разрядов: «Кандидат в мастера спорта», 1,2,3 спортивный разряд», 1,2,3 спортивный юношеский разряд», изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета Республики Адыгея по физической культуре и спорту от 13 июня 2012 года № 105 «Об утверждении Административного регламента Комитета Республики Адыгея по физической культуре и спорту по предоставлению государственной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивным судьям по видам спорта «Юный спортивный судья», «Спортивный судья 1, 2, 3 категории».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета Ю.Н. Джаримока.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Комитета М.Р. Хасанов

Приложение к приказу
Комитета Республики Адыгея
по физической культуре и спорту
от _____ 2014 г. N____
«Приложение к приказу
от 13 июня 2012 г. № 106

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ КОМИТЕТА РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ СПОРТИВНЫХ РАЗРЯДОВ И КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ СПОРТИВНЫХ СУДЕЙ»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент Комитета Республики Адыгея по физической культуре и спорту (далее - Комитет) по предоставлению государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей» (далее - государственная услуга) регулирует процедуру предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Комитета при предоставлении указанной государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на присвоение спортивных разрядов являются юридические лица, а также их уполномоченные представители, обратившиеся в Комитет с запросом о предоставлении государственной услуги:

1) аккредитованные региональные спортивные федерации - для спортивного разряда "Кандидат в мастера спорта" и первого спортивного разряда;

2) местные спортивные федерации или физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы), где спортсмен проходит спортивную подготовку, - для иных спортивных разрядов.

1.2.2. Заявителями на присвоение квалификационных категорий спортивных судей являются юридические лица, а также их уполномоченные представители, обратившиеся в Комитет с запросом о предоставлении государственной услуги:

1) аккредитованные региональные спортивные федерации - для квалификационной категории "Спортивный судья первой категории";

2) местные спортивные федерации или физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивных клубы), осуществляющие учет спортивной судейской деятельности - для иных квалификационных категорий.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем:

1) размещения информационных материалов на информационных стендах Комитета Республики Адыгея по физической культуре и спорту;

2) размещения информационных материалов на официальном сайте Комитета Республики Адыгея по физической культуре и спорту http://olimpsovet-ra.ru, а также на Региональном портале государственных услуг (функций) Республики Адыгея (www.pgu.adygresp.ru).

1.3.2. Местонахождение Комитета: 385000 г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, 12.

1.3.3. График приема посетителей в Комитете Республики Адыгея по физической культуре и споту по представлению государственной услуги:

Понедельник 09.00 - 13.00 и 14.00 - 18.00
Вторник 09.00 - 13.00 и 14.00 - 18.00
Среда 09.00 - 13.00 и 14.00 - 18.00
Четверг 09.00 - 13.00 и 14.00 - 18.00
Пятница 09.00 - 13.00 и 14.00 - 17.00

1.3.4. Телефоны для справок: (8 8772) 52-31-94, 52-37-92.

1.3.5. Электронный адрес для направления обращений: sportkom01@rambler.ru.

1.3.6. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги даются специалистами Комитета, предоставляющими государственную услугу. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством почты, Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

1.3.7. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица должностные лица Комитета осуществляют не более 15 минут.

1.3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Комитета подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен сопровождаться информацией о фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

1.3.9. При невозможности должностного лица Комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время ожидания заинтересованного лица не может превышать 15 минут.

1.3.10. Должностные лица Комитета обязаны сообщить заинтересованному лицу адрес Комитета (при необходимости - способ проезда к нему), график работы Комитета.

1.3.11. Звонки от заинтересованных лиц по вопросу информирования о

порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Комитета.

1.3.12. Индивидуальное письменное информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Комитета с использованием средств почтовой, факсимильной связи либо электронной почты.

1.3.13. Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц, не требующие дополнительного изучения и проверки, направляются в адрес заинтересованных лиц не позднее 15 дней со дня регистрации письменного обращения, иные обращения - в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения и должны содержать: дату документа, регистрационный номер документа, фамилию гражданина (или наименование организации), которому (которой) направляется ответ, его почтовый адрес (адрес организации), текст документа (ответы на поставленные вопросы), наименование должности лица, подписавшего документ, его инициалы, фамилию и подпись; фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

1.3.14. Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) государственной информационной системы «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги - «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Республики Адыгея, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Комитетом и осуществляется через отдел развития видов спорта и высшего спортивного мастерства.

2.2.2. Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) внесение записи в зачетную квалификационную книжку о присвоении спортивного разряда и выдача копии приказа о присвоении соответствующего спортивного разряда;

2) при присвоении соответствующей квалификационной категорий спортивный судья - выдача копии приказа о присвоении квалификационной категории и внесение соответствующей записи в книжку спортивного судьи.

3) направление заявителю в письменной форме уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда или квалификационной категории спортивный судья с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Документы на присвоение спортивных разрядов подаются в течение трех месяцев с момента выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней с момента регистрации документов в Комитете.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 годы № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

3) Законом Республики Адыгея от 6 ноября 2008 года № 212 «О физической культуре и спорте»;

4) приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 21 ноября 2008 года № 48 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;

5) приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 27 ноября 2008 года № 56 «Об утверждении Положения о спортивных судьях»;

6) Положением о Комитете Республики Адыгея по физической культуре и спорту, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 26 марта 2007 года № 52

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для получения государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) при присвоении спортивных разрядов:

а) представление аккредитованной региональной спортивной федераций для присвоения спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта» (далее КМС) и первого спортивного разряда;

б) представление местных спортивных федераций или физкультурно-спортивных организаций (в том числе спортивных клубов), где спортсмен проходит спортивную подготовку - для иных спортивных разрядов;

в) представление на присвоение спортивного разряда КМС по установленной форме согласно приложению № 1;

г) представление на присвоение «1,2,3 спортивного разряда» и «1,2,3 спортивного юношеского разряда» по установленной форме согласно приложениям № 2 и № 3;

д) копия протокола соревнований или выписка из протокола соревнований, справка главной судейской коллегии спортивных соревнований о победах в поединках заверенные печатью организации, проводившей соревнования;

е) зачетная классификационная книжка спортсмена для внесения записи о присвоении спортивного разряда;

2) при присвоении квалификационных категорий спортивных судей:

а) представление аккредитованных региональных спортивных федераций - для квалификационной категории «Спортивный судья первой категории»;

б) представление местных спортивных федераций или физкультурно-спортивных организаций, в том числе спортивных клубов, осуществляющих учет спортивной судейской деятельности - для иных квалификационных категорий;

в) сведения о выполнении условий присвоения квалификационной категории в соответствии с Квалификационными требованиями (выписка из карточки учета спортивной судейской деятельности) по установленным формам согласно приложениям № 4, № 5;

г) имеющуюся книжку спортивного судьи для внесения записи о присвоении квалификационной категории.

2.6.2. Представления оформляются на фирменных бланках заявителя, без сокращений слов и использования аббревиатуры, заверяются подписью руководителя и печатью.

2.6.3. Спортивный разряд присваивается спортсмену в течение трех месяцев с момента выполнения спортсменом норм, требований и условий выполнения в соответствии с п. 29, 30 Положения о Единой всероссийской спортивной классификации**.** Квалификационные категории присваиваются спортивным судьям в соответствии с разделом II «Положения о спортивных судьях».

2.6.4. Документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

2.6.5. Комитет не вправе требовать от заявителей 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.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отка-

за в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) при присвоении спортивных разрядов:

а) несоответствие представленных сведений нормам, требованиям и условиям, выполнение которых необходимо для присвоения соответствующих спортивных разрядов;

б) недостоверность представленных сведений;

2) при присвоении квалификационных категорий спортивных судей - несоблюдение требований, установленных Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 27 ноября 2008 г. N 56 .

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

2.9.1. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.10.1. Представление заявителя подлежит регистрации в течении 2 рабочих дней при поступлении представления в Комитет.

2.10.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, принимает и регистрирует представленное заявителем представление;

2.10.3. Уполномоченное должностное лицо проверяет поступление корреспонденции в электронной форме по информационным системам общего пользования. Полученные документы сохраняются в электронном виде в соответствующей папке на компьютере уполномоченного должностного лица Комитета и выводятся на бумажный носитель. После вывода представления на бумажный носитель оно незамедлительно передается для проставления на полученном обращении регистрационного номера Комитета.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.11.1.Время ожидания в очереди для приема у должностного лица Комитета, предоставляющего государственную услугу, не должно превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги

2.12.1. Помещения для предоставления государственной услуги снабжа-

ются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц Комитета, предоставляющих государственную услугу. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

2.12.2. Заявители обеспечиваются комфортными условиями для получения требуемой информации по вопросам, входящим в компетенцию Комитета. Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями.

2.12.3. Информирование заявителей осуществляется путем использования информационных стендов.

2.12.4. Информационные стенды оборудуются в доступном для представителей заявителей помещении Комитета.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) обеспечение информирования граждан о работе Комитета и предоставляемой государственной услуге;

2) ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления государственной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

1) удовлетворенность заявителя от процедуры получения государственной услуги и ее результатом;

2) комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям;

3) строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

4) эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

5) отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур (действий)

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

1) прием и регистрация документов заявителя;

2) проверка достоверности документов;

3) подготовка проекта приказа о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи или проекта письма об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи;

4) выдача документов о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи или направление письма об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи заявителю.

3.1.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов заявителя

3.2.1.Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов, указанных в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента, в Комитет.

3.2.2. Регистрация документов заявителя осуществляется в соответствии с подразделом 2.10. настоящего Административного регламента.

3.2.3. После регистрации документы заявителя передаются должностному лицу Комитета, предоставляющему государственную услугу.

3.3. Проверка достоверности и соответствия документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов к должностному лицу Комитета, предоставляющему государственную услугу.

3.3.2. Должностное лицо Комитета, к которому поступили документы заявителя, проводит в течение 14 рабочих дней проверку достоверности и соответствия указанных документов требованиям, указанным в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента.

3.4. Подготовка проекта приказа о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи или проекта письма об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи

3.4.1. По результатам проверки достоверности и соответствия документов должностное лицо Комитета, предоставляющее государственную услугу, совершает одно из следующих действий:

1) готовит проект приказа о присвоении спортивных разрядов либо присвоении квалификационной категории спортивных судей и вместе с документами заявителя передает его на рассмотрение Председателю Комитета - при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8. настоящего Административного регламента;

2) готовит проект письма об отказе в присвоении спортивных разрядов, либо присвоении квалификационных категорий спортивных судей и вместе с документами заявителя передает его на рассмотрение Председателю Комитета -

при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8. настоящего Административного регламента.

3.4.2. Срок подготовки соответствующего проекта приказа (проекта письма) - 3 рабочих дня.

3.4.3. Председатель рассматривает соответственно проект приказа или проект письма, подписывает их и передает должностному лицу Комитета, ответственному за регистрацию приказов и писем Комитета.

3.4.4. Срок рассмотрения проектов соответствующих приказов и писем и их подписания Председателем- 2 рабочих дня со дня подготовки проектов соответствующих приказов и писем.

3.4.5. Должностное лицо Комитета, ответственное за регистрацию приказов и писем Комитета, регистрирует приказ о присвоении спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей в журнале регистрации приказов Комитета (регистрирует письмо об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории) в течение 1 рабочего дня со дня его подписания Председателем.

3.4.6. Результатом административной процедуры является приказ или письмо об отказе в присвоении спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей.

3.5. Выдача документов о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи или направление письма об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи заявителю

3.5.1. Должностное лицо Комитета, предоставляющее государственную услугу, на основании приказа вносит запись в зачетную классификационную книжку о присвоении спортивного разряда либо в спортивную судейскую книжку о присвоении квалификационной категории спортивного судьи. А письмо?

3.5.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за регистрацию приказов и писем Комитета, на основании письма об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи в течение 3 рабочих дней направляет указанное письмо об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи заявителю.

3.5.3. Результатом административной процедуры является выдача копии приказа о присвоении соответствующего спортивного разряда или соответствующей квалификационной категории, а так же направление письма об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи заявителю.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником отдела развития видов спорта и высшего спортивного мастерства Комитета. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), но не реже одного раза в три года и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица Комитета, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Комитета предоставляющих государственную услугу, 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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать представление государственной услуги посредством направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Комитет.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий должностных лиц Комитета. Обжалование в судебном порядке

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное)

обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц Комитета, а также на принимаемые ими при предоставлении государственной услуги решения.

5.1.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Комитета, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Комитета, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

5.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, 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 Республики Адыгея для предоставления государственной услуги, настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, регулирующими предоставление государственной услуги, настоящим Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, настоящим Административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, настоящим Административным регламентом;

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

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления Рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) не имеется.

5.3.2. Письменный ответ на жалобу (претензию) не дается в следующих случаях:

1) наличия в жалобе (претензии) нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Комитета, а также членов его семьи;

2) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (претензии), фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе (претензии).

5.3.3. Жалоба (претензия), содержащая обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц Комитета, не может быть поручена этим должностным лицам для рассмотрения и (или) подготовки ответа.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным подразделом 5.2. настоящего Административного регламента.

5.4.2. Жалоба должна соответствовать требованиям, предусмотренным статьей 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, 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 (бездействии) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

5.5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.5.2. Должностные лица Комитета по письменному запросу гражданина должны предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 5.1 раздела V настоящего Административного регламента.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) специалиста, предоставляющего государственную услугу, жалоба (претензия) подается Председателю Комитета.

5.6.2. Жалоба может быть направлена в письменной или электронной форме, а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационных ресурсов Комитета в сети Интернет или Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Адыгея.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

5.7.1. Жалоба (претензия) подлежит рассмотрению должностным лицом Комитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме заявления 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.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Комитета принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы полностью или частично;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме, по желанию заявителя - в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Обжалование в судебном порядке

5.9.1. Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к административному Регламенту,
утвержденному приказом
Комитета Республики Адыгея
по физической культуре и спорту
от 13 июня 2012 года № 106

П Р Е Д С Т А В Л Е Н И Е
на присвоение разряда «Кандидат в Мастера спорта»

1. Фамилия_____Имя_____Отчество_____

2. Дата рождения_____
(число, месяц, год)

3. Вид спорта _____

4. Спортивный разряд _____ стаж занятия спортом _____

5. Республика_____ город _____

6. Ведомство_____ спортивная школа_____

7. Образование_____физкультурное_____

8. Место учебы, работы_____

9. Домашний адрес _____

10. Ф.И.О. тренеров_____
(подготовивших спортсменов)

11. Тренерская категория _____

Основные показатели (нормативы)

Дата выполнения Число, месяц, год	Наименование соревнований		Показанный результат
Должность судьи	Ф. И. О. (полностью)	Г о р о д	Судейская категория
Главный судья			
Главный секретарь			
Старший судья			

Первичная физкультурная организация

Руководитель _____
(подпись)

М.П.

«_____» _____ г.

Приложение №2
к административному Регламенту,
утвержденному приказом
Комитета Республики Адыгея
по физической культуре и спорту
от 13 июня 2012 года № 106

П Р Е Д С Т А В Л Е Н И Е
на присвоение разряда «1 спортивного разряда»»

1. Фамилия_____Имя_____Отчество_____

2. Дата рождения_____
(число, месяц, год)

3. Вид спорта _____

4. Спортивный разряд _____ стаж занятия спортом _____

5. Республика_____ город _____

6. Ведомство_____ спортивная школа_____

7. Образование_____физкультурное_____

8. Место учебы, работы_____

9. Домашний адрес _____

10. Ф.И.О. тренеров_____
(подготовивших спортсменов)

11. Тренерская категория _____

Основные показатели (нормативы)

Дата выполнения Число, месяц, год	Наименование соревнований		Показанный результат
Должность судьи	**Ф. И. О.** (полностью)	**Г о р о д**	**Судейская категория**
Главный судья			
Главный секретарь			
Старший судья			

Первичная физкультурная организация

Руководитель _____
(подпись)

М.П.

«_____» _____ г.

Приложение № 3
к административному Регламенту,
утвержденному приказом
Комитета Республики Адыгея
по физической культуре и спорту
от 13 июня 2012 года № 106

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на присвоение спортивных разрядов спортсменам (кроме 1 спортивного разряда и КМС)

_____

(индекс, почтовый адрес учреждения или органа управления ФК и С МО, e-mail)

п/п	Фамилия имя, отчество	Дата рождения	Имеет спорт. разряд	Наименование соревнований, срок и место проведения	Показанный результат (место, количество побед, техниче-ский результат)	Ф.И.О. тренера	Спортивная организация и ее Ведомственная принадлежность (орган управления по ФК и С МО, орган образования МО, Комитет РА по фк и спорту
3 юношеский разряд по плаванию							
1.	Иванов Иван Петрович (ОБРАЗЕЦ)	27.05.1999	б/р	Первенство МО г. Майкоп, 22 - 25 декабря 2013 г.	55,0 сек. на дистанции 50 м вольным стилем	Петров И.С.	АР СДЮСШОР № 1 Комитет РА по фк и спорту
2 юношеский разряд по плаванию							
2.	Петров Алексей Александрович (ОБРАЗЕЦ)	26.05.1998	3 юн	Первенство МО «Тахтамукайский район» А. Тахтамукай 22 - 25 ноября 2013 г.	45,0 сек. на дистанции 50 м вольным стилем	Сидоров А.П.	ДЮСШ N 1 Орган управления ФК и с Муниципального обра-зования «»
3 спортивный разряд (и т.д.) по виду спорта							
3.							

Руководитель _____
М.П. (Ф.И.О.)

Ф.И.О. и тел. исполнителя

Примечание: документ принимается только

в машинописном виде!

Приложение № 4
к административному Регламенту,
утвержденному приказом
Комитета Республики Адыгея
по физической культуре и спорту
от 13 июня 2012 года № 106

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Карточка учёта спортивной судейской деятельности

<table>
<tr><td colspan="4" rowspan="2">КАРТОЧКА УЧЕТА СПОРТИВНОЙ СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</td><td colspan="2">Наименование вида спорта</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Номер-код вида спорта</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Фамилия</td><td></td><td>Имя</td><td></td><td>Отчество</td><td></td><td colspan="3">Дата рождения</td><td></td></tr>
<tr><td>Субъект РФ</td><td></td><td>Город</td><td></td><td>Спортивная организация</td><td></td><td>день</td><td>месяц</td><td>год</td><td rowspan="3">Место для фото (3х4 см)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Образование</td><td colspan="5" rowspan="2"></td><td colspan="3">Судейский стаж с</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Место работы (учебы)</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>Контактные телефоны</td><td colspan="4"></td><td>Адрес</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="10"></td></tr>
</table>

Судейская категория	Приказ №	Дата	Кем издан приказ	Дата внесения записи	Фамилия, инициалы, подпись ответственного лица

Дата внесения записи и подпись ответственного лица	Практика судейства соревнований					Участие в семинарах в качестве				Сдача квалификационного зачета	
						организатора		участника			
	Дата	Место проведения	Наименование соревнования	Спортивная судейская должность	Оценка	Дата	Место проведения	дата	Место проведения	Дата	№ протокола

Приложение № 5
к административному Регламенту,
утвержденному приказом
Комитета Республики Адыгея
по физической культуре и спорту
от 13 июня 2012 года № 106

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Представление на присвоение квалификационной категории
«Юный спортивный судья», «Спортивный судья 1, 2, 3 категории»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ	**спортивная судейская категория**		**Фото 2 шт. (3х4 см)**			**ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (нормативы)**			**Дата поступления**
Вид спорта						**Дата проведения соревнований** **Число, месяц, год**	Наименование соревнований (дисциплина, вес)	**Ранг соревнования**	**Спортивная судейская должность и оценка судейства**
Фамилия		**Имя**							
Отчество		**Дата рождения**	**число**	**месяц**	**год**				
Субъект Российской Федерации		**Город, поселок, село)**							
Принадлежность к спортивной организации									
Образование									
Место работы (учебы), должность									
Домашний адрес									
Предыдущая спортивная судейская категория	**Дата присвоения**	**Выполнение условий присвоения спортивной судейской категории (проведение/ прохождение семинара, сдача квалификационных зачетов, сдача нормативов по физической подготовке)**							
Стаж деятельности спортивного судьи									

Организация представляющая к представлению:

МП

Руководитель _____

Дата:

Первичная физкультурная организация:

М.П

Руководитель _____

Дата:

Приложение № 6
к административному Регламенту,
утвержденному приказом
Комитета Республики Адыгея
по физической культуре и спорту
от 13 июня 2012 года № 106

Блок-схема

Представление заявителя

Прием и регистрация документов

Проверка достоверности документов

Подготовка проекта приказа о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи (три рабочих дня)

Подготовка проекта письма об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи (три рабочих дня)

Подписание документов (приказа, письма) Председателем (два рабочих дня)

Регистрация документов (приказа, письма) (один рабочий день)

Выдача приказа о присвоении соответствующего спортивного разряда или судейской категории

Направление заявителю письма об отказе в присвоении соответствующего спортивного разряда или судейской категории

».