****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СТАХАНОВ**

**ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СТАХАНОВ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« » 2024 г. г. Стаханов №\_\_\_

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение квалификационной категории спортивных судей**

**«спортивный судья второй категории» и**

**«спортивный судья третьей категории»**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства спорта РФ от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях, руководствуясь Уставом городского округа муниципального образования городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики, принятого решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики от 27.10.2023 № 5, пунктом 7.2 раздела 7 Положения об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики от 02.11.2023 № 2, Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Стахановское знамя.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики согласно распределению функциональных обязанностей.

Временно исполняющий полномочия

Главы городского округа

муниципальное образование

городской округ город Стаханов

Луганской Народной Республики Н.В. Жулинская

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2024 № \_\_\_\_\_\_\_

**Административный регламент**

 **предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение квалификационной категории спортивных судей**

**«спортивный судья второй категории» и**

**«спортивный судья третьей категории»**

**1. Общие положения**

 1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышение качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создание комфортных условий для заявителей и получателей муниципальной услуги, определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (далее — Административный регламент, муниципальная услуга, соответственно), а также определение порядка взаимодействия Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики (далее — Администрация) с учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Данный Административный регламент не распространяется на присвоение квалификационных категорий спортивных судей военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

региональные спортивные федерации или уполномоченное должностное лицо региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;

организации, реализующие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательные организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта,

обратившиеся в Администрацию с представлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявитель).

1.3. Квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья третьей категории (далее – третья категория) присваивается кандидатам, достигшим возраста 16 лет, после выполнения требований к сдаче квалификационного зачета (экзамена).

1.4. Квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья второй категории» (далее – вторая категория) присваивается кандидатам:

имеющим третью категорию, но не ранее чем через 1 год со дня присвоения такой категории;

имеющим спортивное звание «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта.

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.5.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется специалистами отдела молодёжи и спорта Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики (далее – Отдел) при обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, а также за консультацией для получения муниципальной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам), на официальном сайте Администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.5.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги включает следующие сведения:

перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования; категории Заявителей; перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуг, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению; сроки предоставления муниципальной услуги; порядок и способы подачи документов, предоставляемых Заявителем для получения муниципальной услуги; порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги; результаты предоставления муниципальной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; сведений о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, электронной почте Администрации; порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия) Администрации, а также её должностных лиц; иная информация о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.5.3. Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляются по вопросам, указанным в пункте 1.5.2. Административного регламента.

Консультации предоставляются в рабочее время при личном обращении, посредством телефонной связи или почты.

В ответе по телефону на устные обращения специалист Отдела информирует обратившегося гражданина о своих фамилии, имени, отчестве, должности, интересующих его вопросах.

1.5.4. На официальном сайте Администрации в сети «Интернет», информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг размещается следующая информация:

административный регламент;

информация о местонахождении, почтовых реквизитах, графике работы, справочных телефонах, электронной почте Администрации;

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальных услуг, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к оформлению этих документов;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого, на технические средства заявителя, требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставления им персональных данных.

1.5.5. По вопросам предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги Заявители информируются специалистами письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам или на личном приеме.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги Заявителем указываются полное наименование организации, а также дата представления документов для оказания муниципальной услуги.

Заявители, представившие документы для оказания муниципальной услуги, информируются специалистами результатах предоставления муниципальной услуги посредством направления уведомления в письменной или электронной форме, а также посредством телефонной связи в порядке, установленном Административным регламентом.

1.6. За предоставлением муниципальной услуги Заявитель может обратиться по адресу: 294005, Луганская Народная Республика, г. Стаханов, ул. Кирова, 32 или по электронной почте: stakhanov@aglnr.org .

1.7. График работы: понедельник – четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 16:45, перерыв с 13:00 до 13:45.

Телефон: (85744) 9-48-28.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 2.1. Наименование муниципальной услуги – присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории»

 лишение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории»;

 восстановление квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) Заявителю заверенной копии постановления Администрации городского округа муниципального образования городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики о присвоении, лишении, восстановлении второй категории, третьей категории.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, а также с учетом срока выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 30 (тридцать) рабочих дней.

2.4.1. Прием, регистрация документов для присвоения второй категории, третьей категории, отказ в их приеме и регистрации, возвращение документов для присвоения квалификационной категории осуществляется Администрацией в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.4.2. Рассмотрение документов для присвоения второй категории, третьей категории составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации.

Решение о присвоении или об отказе в присвоении второй категории, третьей категории принимается в течение 3 (трех) рабочих дней по итогам рассмотрения документов для присвоения квалификационной категории. Решение о присвоении второй категории, третьей категории оформляется постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики (далее – Постановление).

2.4.3. Копия Постановления в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его подписания направляется в региональную спортивную федерацию и / или размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4.4. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

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

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

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

Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении Положения о спортивных судьях».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Ходатайство (Приложение №1), Представление (Приложение № 2) и документы для присвоения второй категории, третьей категории подаются Заявителем в Администрацию в течение 4 (четырех) месяцев со дня выполнения квалификационных требований.

 2.6.2. К Представлению прилагаются следующие документы:

 заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации, подразделения федерального органа или должностного лица копия карточки учета;

 копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа – для граждан Российской Федерации;

копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ « О правовом положении граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ), или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина – для иностранных граждан;

 копия документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ, или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства - для лиц без гражданства;

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

 копия удостоверения "мастер спорта России международного класса", "гроссмейстер России" или "мастер спорта России" - для кандидатов на присвоение второй категории;

2 фотографии размером 3х4.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов

2.7.1. В случае подачи документов для присвоения второй категории, третьей категории на бумажном носителе, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, Администрация возвращает их Заявителю с указанием причин возврата.

2.7.2. В случае если в документах, представленных Заявителем в Администрацию на бумажном носителе лично или направленных посредством почтовой связи, присутствуют нарушения требований пункта 2.11. Административного регламента.

В случае возврата Заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения документов для присвоения квалификационной категории устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в Администрацию.

2.8. Основанием для отказа в присвоении второй категории, третьей категории является:

 выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;

 невыполнение квалификационных требований.

2.8.1. В случае принятия решения об отказе в присвоении квалификационной категории Администрация направляет Заявителю разъяснения причин отказа и возвращает документы для присвоения квалификационной категории.

2.9. Лишение второй категории, третьей категории.

2.9.1. Основания для лишения квалификационной категории:

выявление недостоверных сведений в документах, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента;

наложение спортивных санкций на спортивного судью.

2.9.2. Заявление о лишении второй категории, третьей категории подается Заявителем в Администрацию.

Лишение квалификационной категории в соответствии с абзацем вторым подпункта 2.9.1. Административного регламента может быть инициировано Администрацией.

Заявление о лишении второй категории, третьей категории должно содержать:

 фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о лишении второй категории, третьей категории;

дату и номер документа организации о присвоении второй категории, третьей категории;

 сведения, подтверждающие основания для лишения категории (с приложением копий документов, подтверждающих основания для лишения).

2.9.3. По результатам рассмотрения заявления о лишении второй категории, третьей категории Администрация принимает решение о лишении второй категории, третьей категории, о возврате заявления или об отказе в лишении квалификационной категории.

2.9.4. Решение о лишении второй категории, третьей категории принимается в течении 2 (двух) месяцев со дня поступления заявления о лишении второй категории, третьей категории и оформляется соответствующим Постановлением.

Копия Постановления о лишении второй категории, третьей категории в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в региональную спортивную федерацию и размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9.5. Основаниями для отказа в лишении второй категории, третьей категории является несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории, предусмотренным подпунктом 2.9.1. Административного регламента.

2.10. Восстановление второй категории, третьей категории.

2.10.1. Спортивному судье, в отношении которого было принято решение о лишении квалификационной категории на основании части второй подпункта 2.9.1. Административного регламента, квалификационная категория восстанавливается после окончания срока действия наложенных спортивных санкций и принятия Администрацией решения о восстановлении второй категории, третьей категории.

2.10.2. Заявление о восстановлении второй категории, третьей категории подается в Администрацию Заявителем или спортивным судьей.

Заявление о восстановлении второй категории, третьей категории должно содержать:

 фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении второй категории, третьей категории;

 дату и номер Постановления о лишении квалификационной категории;

сведения, подтверждающие основания для восстановления второй категории, (с приложением копий документов, подтверждающих основание для восстановления).

2.10.3. По результатам рассмотрения заявления о восстановлении второй категории, третьей категории Администрация принимает решение о восстановлении второй категории, третьей категории, о возврате заявления, или об отказе в восстановлении квалификационной категории.

2.10.4. Решение о восстановлении второй категории, третьей категории принимается в течении 2 (двух) месяцев со дня поступления заявления о восстановлении второй категории, третьей категории и оформляется соответствующим Постановлением.

Копия Постановления о восстановлении второй категории, третьей категории в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в региональную спортивную федерацию и размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10.5. Основанием для отказа в восстановлении второй категории, третьей категории:

несоответствие представленных сведений основанию для восстановления второй категории, третьей категории, предусмотренным подпунктом 2.10.1. Административного регламента;

 наличие Администрации по заявлению о восстановлении квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерацией или спортивным судьей.

2.11. Требования к документам, предоставляемых Заявителем:

Ходатайство и Представление представляются по формам, установленным приложениями к Административному регламенту;

Представление и Ходатайство оформляются на русском языке; прилагаемые к представлению документы, исполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, представленный перевод должен быть заверен в установленном порядке;

Представление и Ходатайство должны быть подписаны заявителем, документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;

при составлении Представления и Ходатайства не должны использоваться сокращения слов и аббревиатуры;

в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

текст Представления и прилагаемых к нему документов не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво;

текст Представления и прилагаемых к нему документов не должен иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в нем исправлений, представление и прилагаемые к нему документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

копии документов представляются с предъявлением оригинала.

Предоставление документов осуществляется при личном приеме, с использованием почтовой связи, посредством электронной почты.

2.12. Запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов местного самоуправления, находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимы условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

 предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14. При предоставлении муниципальной услуги получение услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.15. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не должен превышать 30 минут.

2.17. Документы, предоставленные в Администрацию Заявителем, а также направленные почтовым отправлением с описью вложения либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием сети «Интернет», регистрируются в Администрации в течении 3 (трех) рабочих дней.

Датой приема заявления о предоставлении муниципальной услуги считается дата его официальной регистрации в Администрации.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам (информационным уголкам) с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.18.1. В помещении, в котором предоставляется услуга, (далее –помещения) предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). Помещение должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» СанПиН 2.2.2/2.4 1340-03, введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118. Помещение оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.18.2. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации.

Для ожидания приема получателям муниципальной услуги отведены сидячие места.

2.18.3. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями.

2.18.4. Помещения для непосредственного взаимодействия с Заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

2.18.5. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги для непосредственного взаимодействия с Заявителями оборудовано информационной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером.

2.18.6. Требования к информационным стендам (информационным уголкам) с образцами заполнения запросов и перечнем документов.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде. Информация, обязательная к размещению на информационном стенде описана в подпункте 1.5.4. Административного регламента и обновляется по мере изменения законодательства, регулирующего вопросы предоставления муниципальной услуги.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации Заявителями.

2.18.7. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.18.8. На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Парковка, прилегающая к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется не менее чем одним местом для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.18.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, создаются условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). Помещения также оснащаются специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

Представители Отдела обеспечивают: возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них, возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

2.19. Показатели доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием телефонной связи.

2.20. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

количество обоснованных письменных жалобна некачественное предоставление муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

прием и регистрация документов для получения муниципальной услуги на присвоение, лишение, восстановление второй категории, третьей категории;

рассмотрение документов на присвоение, лишение, восстановление второй категории, третьей категории;

принятие решения о присвоении, лишении, восстановлении второй категории, третьей категории либо об отказе в присвоении, лишении, восстановлении второй категории, третьей категории;

выдача заверенной копии постановления Администрации о присвоении, лишении, восстановлении второй категории, третьей категории.

3.2. Прием и регистрация документов для получения муниципальной услуги на присвоение, лишение, восстановление второй категории, третьей категории.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Администрацию с ходатайством и представлением на присвоение второй категории, третьей категории, заявлением на лишение или восстановление второй категории, третьей категории.

3.2.2. Специалист Отдела ответственный за консультирование и информирование, предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок присвоения, лишения, восстановления второй категории, третьей категории.

3.2.3. Специалист Отдела выдает заявителю список документов, необходимых для принятия решения о присвоении, лишении, восстановлении второй категории, третьей категории на бумажном носителе, также поясняет порядок подачи документов и требования, предъявляемые к ним.

3.2.4. Общий срок выполнения административной процедуры по консультированию и информированию составляет от 10 до 30 минут, в зависимости от объема запрашиваемой информации.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в подпунктах 2.6.1., 2.6.2., 2.9.2., 2.10.2. Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию.

3.2.5. Администрация обеспечивает прием документов в электронном виде, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.2.7. В случае если рассмотрение поступившего заявления о выдаче заключения не относится к компетенции Администрации, оно в течение 3 календарных дней со дня поступления направляется по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, с уведомлением Заявителя о переадресации документов.

3.3. Рассмотрение документов на присвоение, лишение, восстановление второй категории, третьей категории. 

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Администрацию с пакетом документов, необходимых для присвоения, лишения, подтверждения второй категории, третьей категории.

3.3.2. Специалист устанавливает личность Заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность.

3.3.3. Специалист проверяет наличие у Заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктами 2.6.1., 2.6.2., 2.9.2., 2.10.2. Административного регламента и соблюдение требований, предъявляемых к документам, в соответствии с подпунктом 2.11. Административного регламента.

3.3.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, специалист уведомляет Заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о присвоении, лишении, восстановлении второй категории, третьей категории, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.

При желании устранить препятствия Заявитель имеет право прервать подачу документов, специалист формирует перечень выявленных препятствий в 2-х экземплярах и передает его Заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий вместе с представленными документами передается Заявителю, второй остается у специалиста.

3.3.5. Специалист оформляет расписку о приеме документов в двух экземплярах.

3.3.6. Специалист передает Заявителю экземпляр расписки о приеме документов, а второй экземпляр расписки помещает к представленным Заявителем документам.

3.3.7. Результатом административной процедуры по приему документов является формирование папки с представленными Заявителем документами на присвоение, лишение, восстановлении второй категории, третьей категории.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему документов на присвоение второй категории, третьей категории составляет 1 час.

3.4. Принятие решения о присвоении, лишении, восстановлении второй категории, третьей категории либо об отказе в присвоении, лишении, восстановлении второй категории, третьей категории.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление сформированного пакета документов в Отдел.

Администрация принимает постановление Администрации о присвоении, лишении, восстановлении либо об отказе в присвоении, лишении, восстановлении второй категории третьей категории.

3.4.2. В случае принятия постановления Администрации о присвоении, лишении, восстановлении второй категории, третьей категории специалист Отдела готовит проект постановления о присвоении, лишении, восстановлении второй категории третьей категории;

3.4.3. В случае принятия постановления Администрации об отказе в присвоении, лишении, восстановлении второй категории, третьей категории специалист Администрации:

составляет в письменной форме обоснование причин отказа в присвоении, лишении, восстановлении второй категории, третьей категории; уведомляет Заявителя об отказе путем направления сообщения заказным письмом, а также дублирует посредством телефонной связи, электронной почты;

При возврате документов Заявителю специалист оформляет расписку о выдаче документов в двух экземплярах. В расписке указываются:

дата выдачи документов;

перечень документов с указанием их наименования;

фамилия и инициалы специалиста, выдавшего документы, а также его подпись.

Первый экземпляр перечня выявленных несоответствий вместе с представленными документами вручается Заявителю, второй остается в Администрации.

3.4.4. Результатом административной процедуры является принятие постановления Администрации о присвоении, лишении, восстановлении второй категории, третьей категории либо об отказе в присвоении, лишении, восстановлении второй категории, третьей категории.

3.4.5. Максимальный срок административной процедуры по рассмотрению документов составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации.

3.5. Выдача копии Постановления о присвоении, лишении, восстановлении второй категории, третьей категории.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие Постановления о присвоении, лишении, восстановлении второй категории, третьей категории.

3.5.2. Специалист выдает Заявителю заверенную копию Постановления о присвоении, лишении, восстановлении второй категории, третьей категории;

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче документов о присвоении, лишении, восстановлении второй категории, третьей категории составляет не более З рабочих дней.

Предоставление муниципальной услуги заканчивается выдачей Заявителю копии Постановления о присвоении, лишении, восстановлении второй категории, третьей категории.

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной слуги документе.

В случае выявления Заявителем допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документе, Заявитель представляет в Администрацию заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в котором указывается наименование организации, реквизиты выданного документа и описание допущенных опечаток и (или) ошибок.

Специалист в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления; проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, специалист осуществляет его замену в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

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

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги (далее текущий контроль), осуществляется заместителем Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики, согласно распределению функциональных обязанностей.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав Заявителя.

4.3. Специалисты за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

4.4. Внеплановый контроль проводится в случае поступления в Администрацию заявления на муниципального служащего, сотрудника Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Заявитель имеет право:

на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего услугу, его специалистов и должностных лиц, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке;

на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем является решение либо действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, возникшее в ходе предоставления муниципальной услуги в рамках настоящего административного регламента.

Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявитель вправе сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов Администрации.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) - требование Заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов Заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником многофункционального центра, организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Органы местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом. Если Заявитель не удовлетворён решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностным лицом, или решение не было принято, то он вправе обратиться с жалобой к Главе городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации подаётся в Администрацию письменно лично, в том числе при помощи почтовой связи или на электронный адрес Администрации.

Личный приём Заявителей производится по адресу: Луганская Народная Республика, г. Стаханов, ул. Кирова, 32, понедельник – четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 16:45, перерыв с 13:00 до 13:45.

В случае подачи жалобы на личном приёме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подаётся через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.4.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

5.4.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, ФИО муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, Заявителем могут быть подкреплены документами (при наличии), подтверждающими доводы Заявителя, либо их копиями.

Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в Администрацию, предоставляющей муниципальную услугу.

Жалоба, поступившая в Администрацию, предоставляющей муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностными лицами Администрации, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу в приёме документов у Заявителя, либо уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы сотрудники Отдела принимают одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления Администрацией допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения по жалобе, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решения, действия (бездействие) Администрации, принятые в ходе решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.9. 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, и Администрация обязана обеспечить Заявителю возможность их получения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации, а также может быть сообщена Заявителю в устной и (или) в письменной форме.

Приложение №1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги ««Присвоение квалификационной категории спортивных судей

«спортивный судья второй категории» и

«спортивный судья третьей категории»

Главе городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики

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

**Ходатайство о присвоении квалификационной категории**

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

(наименование организации)

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

ходатайствует о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (спортивный судья второй категории / спортивный судья третьей категории) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид спорта)

следующим гражданам, выполнившим квалификационные требования:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии)  | Год рождения | Квалификационная категория  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Приложение: 1. Представление на \_\_\_\_л. в \_\_\_ экз.;

 2. Фотографии \_\_\_\_\_шт.;

 3. Копия карточки учета спортивной судейской деятельности на \_\_\_л. в \_\_\_экз.;

 4. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность на \_\_\_л. в \_\_\_экз.;

Дата Подпись Расшифровка подписи

 МП

Приложение №2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей

«спортивный судья второй категории» и

«спортивный судья третьей категории»

**Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи**

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

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления представления и документов(число, месяц, год) |   |   |   | фото | Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи | Сроки проведенияофициального спортивногосоревнования(с дд/мм/гг до дд/мм/гг) | Наименование и статусофициального спортивногосоревнования | Статус спортивногосудьи и оценка засудейство |
|   |
| Фамилия |   | 3x4 см | Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи(число, месяц, год) |   |   |   |
| Имя |   |   |   |   |   |
| Отчество(при наличии) |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Дата рождения (число, месяц, год) |   |   |   | Наименование вида спорта |   |   |   |   |
| Субъект Российской Федерации |   | Номер-код вид спорта |   |   |   |   |
| Место работы (учебы), должность |   | Наименование и адрес(место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи |   |   |   |   |
|   |   |   |
| Образование |   | Спортивное звание (при наличии) |   |   |   |   |
| Участие в теоретических занятиях, выполнение тестов по физической подготовке (длявидов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдачаквалификационного зачета (экзамена) | Дата(число, месяц, год) | Оценка |   |   |   |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наименование региональной спортивной федерации, или физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень, или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководстворазвитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта |  Решение общероссийской спортивной федерации (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи "спортивный судья всероссийской категории")протокол от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Руководитель общероссийской спортивной федерации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, инициалы) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата (число, месяц, год) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата (число, месяц, год) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата (число,месяц, год) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                     Подпись |
|   |  Место печати(при наличии) |   |  Место печати(при наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должностноелицо | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПодписьМесто печати (при наличии) |  |