

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 13.10.2020 № 2319

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов
(второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением
военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» (далее – Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан с целью повышения качества и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получателей и определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются региональные или местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности (далее – заявитель).

В случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации спортивные разряды «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» присваиваются по представлению для присвоения спортивного разряда, заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации, к которой принадлежит спортсмен, по месту их нахождения.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляют муниципальные служащие отдела учебно-спортивной и физкультурно-оздоровительной работы комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, ответственные за предоставление муниципальной услуги (далее – Комитет, муниципальные служащие Комитета соответственно).

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты Комитета размещаются:

- на официальном сайте администрации города Мурманска: www.citymurmansk.ru (далее - официальный сайт администрации города Мурманска);

- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.frgu.gosuslugi.ru (далее - Федеральный реестр);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

- на информационных стендах, расположенных в помещениях Комитета.

1.3.3. На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) способы предоставления муниципальной услуги;
- 2) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
- 4) категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
- 5) срок предоставления муниципальной услуги;
- 6) описание результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 9) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 10) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.5. 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 предоставление им персональных данных.

1.3.6. Индивидуальное информирование заявителей о муниципальной услуге осуществляется:

- в устной форме лично или по телефону;
- в письменной форме - по письменным обращениям, поступившим в адрес Комитета посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.

1.3.7. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета обязан проинформировать заявителя:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе о документах, которые он должен предоставить самостоятельно, и документах, которые Комитет должен получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не предоставит их по собственной инициативе;
- о сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- об основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования решений, действий или бездействия Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих Комитета.

1.3.8. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан муниципальный служащий Комитета дает ответ самостоятельно.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время либо муниципальный служащий Комитета не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:

- а) предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде;
- б) согласовать с заявителем другое время для проведения устного информирования.

1.3.9. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании (при обращении заинтересованных лиц за информацией лично) не может превышать 15 минут.

1.3.10. Заявителям предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием по телефону, с использованием электронной почты либо при личном обращении в Комитет.

1.3.11. Информирование осуществляется также путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

1.3.12. На информационных стендах размещается следующая информация:

- полное наименование Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;

- адрес, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих Комитета, осуществляющих прием и консультирование заявителей;

- образцы оформления заявлений;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу

Комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление заявителю копии постановления о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивных разрядов согласно приложениям №№ 3, 10, 11, 12 к настоящему Административному регламенту, оформление зачетной классификационной книжки спортсменов второго, третьего разрядов (далее – зачетная классификационная книжка), внесение записи в зачетную классификационную книжку, выдача зачетной

классификационной книжки (при первом присвоении спортивного разряда), выдача нагрудного знака соответствующего спортивного разряда (при присвоении спортивного разряда);

– направление заявителю уведомления об отказе в присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивных разрядов согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет два месяца со дня получения представления на присвоение спортивных разрядов (далее - представление) и документов заявителя для присвоения, лишения, восстановления спортивного разряда.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги о подтверждении спортивного разряда составляет один месяц со дня получения ходатайства о подтверждении спортивного разряда заявителя (далее – ходатайство) и прилагаемых к нему документов.

2.4.3. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче представления и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.4.4. Регистрация представления, ходатайства, заявления о лишении, восстановлении спортивного разряда осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления их в Комитет.

2.4.5. В случае предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, документы подлежат возврату заявителю в течение 10 рабочих дней с даты регистрации их в Комитете.

2.4.6. Копия постановления о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда в течение 10 рабочих дней со дня подписания документа о принятом решении о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивных разрядов направляется по электронной почте заявителю.

2.4.7. Письменный отказ в присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивных разрядов направляется по электронной почте заявителю. Документы возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе.

2.4.8. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»¹;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»²;
- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»³;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»⁴;
- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации»⁵;
- Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области»⁶;
- Уставом муниципального образования город Мурманск⁷.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте администрации города Мурманска, в Федеральном реестре и на Едином портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для присвоения спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд) (далее - спортивный разряд) заявитель представляет в Комитет следующие документы:

- а) представление согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- б) копию протокола или выписку из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, утвержденных Министерством спорта Российской Федерации (далее - Министерство);
- в) копию справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований);
- г) две фотографии размером 3х4 см;
- д) копию документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к

¹ «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, стр. 4179.

² «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, стр. 3822.

³ «Российская газета», 08.12.2007, № 276.

⁴ «Российская газета», 27.07.2006, № 165.

⁵ Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 31.07.2017, № 0001201707310036.

⁶ «Мурманский Вестник», 28.12.2010, № 247.

⁷ «Вечерний Мурманск», 08.05.2018, № 77, стр. 5 – 16.

физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

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

Для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копию свидетельства о рождении.

Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета;

ё) копию документа (справки, протокола), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании;

ж) согласие на обработку персональных данных (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

Представление и документы подаются в течение четырех месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

В случае если вследствие отмены соревнований, причинами которой послужили обстоятельства непреодолимой силы, спортсмен не выполнил требования по завоеванию необходимого количества побед для присвоения (подтверждения) спортивного разряда, срок выполнения таких требований продлевается на 12 месяцев со дня окончания срока действия обстоятельств непреодолимой силы.

2.6.2. Для подтверждения спортивных разрядов заявитель предоставляет в Комитет следующие документы:

а) ходатайство, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организации, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

б) согласие на обработку персональных данных.

Ходатайство подаётся в Комитет в срок не ранее чем за два месяца до дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд.

В случае если вследствие отмены соревнований, причинами которой послужили обстоятельства непреодолимой силы, спортсмен не подтвердил спортивный разряд, срок действия такого спортивного разряда продлевается на 12 месяцев со дня окончания срока действия обстоятельств непреодолимой силы.

2.6.3. Для лишения спортивных разрядов заявитель предоставляет в Комитет следующие документы:

- а) заявление о лишении спортивного разряда согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;
- б) согласие на обработку персональных данных.

2.6.4. Для восстановления спортивных разрядов заявитель предоставляет в Комитет следующие документы:

- а) заявление о восстановлении спортивного разряда согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;
- б) согласие на обработку персональных данных.

Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4 настоящего Административного регламента, возложена на заявителя.

В случае если представление, ходатайство, заявление о лишении, восстановлении спортивного разряда подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные 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;

- 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством нормам, требованиям и условиям их выполнения;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;

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

2.7.3. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в ходатайстве, утвержденным Министерством нормам, требованиям и условиям их выполнения;

- спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд;

- нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;

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

2.7.4. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.5. Основаниями для отказа в лишении спортивного разряда являются:

- несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда, предусмотренным пунктом 83 положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта России от 20.02.2017 № 108 (далее – Положение);

- наличие решения по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-

спортивной организацией, организацией, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организацией.

2.7.6. Основаниями для отказа в восстановлении спортивного разряда являются:

- несоответствие представленных сведений основаниям для восстановления спортивного разряда, предусмотренным пунктом 92 Положения;
- наличие решения по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, организацией, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организацией.

2.7.7. Основанием для возврата документов, представленных для присвоения спортивного разряда, является подача заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Центральный вход в здание, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.

2.9.2. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.9.3. Места для ожидания должны быть оборудованы информационными стендами, а также столами, стульями, скамьями и т.д., необходимыми для оформления заявителем документов (заявления).

2.9.4. На информационных стендах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация, указанная в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

2.9.5. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.9.6. Рабочие места муниципальных служащих Комитета оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к сети Интернет, необходимым информационным базам данных, информационным правовым системам, печатающим и сканирующим устройствами; должны иметь функциональную мебель, телефонную связь, канцелярские принадлежности.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.11.1. Бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

2.11.2. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Общие положения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация представления, ходатайства, заявления о лишении, восстановлении спортивного разряда и прилагаемых документов;
- направление заявителю уведомления о возврате документов, предоставленных для присвоения, подтверждения, лишения, восстановления спортивного разряда;
- рассмотрение документов и принятие решения о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда или об отказе в присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда;
- направление результата предоставления муниципальной услуги;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация представления, ходатайства, заявления о лишении, восстановлении спортивного разряда и прилагаемых документов

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комитет представления, ходатайства, заявления о лишении, восстановлении спортивного разряда заявителя и прилагаемых к ним документов.

3.2.2. Представление, ходатайство, заявление о лишении, восстановлении спортивного разряда может быть направлено заявителем (представителем заявителя) в Комитет по почте или представлено лично.

3.2.3. Все поступившие в Комитет заявления подлежат учету в соответствии с правилами регистрации входящей корреспонденции: проставляется номер входящей корреспонденции, данные о поступившем документе вносятся в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота Комитета.

3.2.4. При обращении заявителя с представлением, ходатайством, заявлением о лишении, восстановлении спортивного разряда на личном приеме муниципальный служащий Комитета в течение 15 минут принимает необходимые документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и осуществляет устное информирование по вопросам заявителя.

3.2.5. Регистрация представления, ходатайства, заявления о лишении, восстановлении спортивного разряда осуществляется муниципальным служащим Комитета в течение трех рабочих дней с даты поступления документов.

3.3. Направление заявителю уведомления о возврате документов, предоставленных для присвоения, подтверждения, лишения, восстановления спортивного разряда

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление представления, ходатайства, заявления о лишении, восстановлении спортивного разряда заявителя и прилагаемых к ним документов муниципальному служащему Комитета.

3.3.2. В случае выявления несоответствия представления, ходатайства, заявления о лишении, восстановлении спортивного разряда и документов требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий Комитета в течение 10 рабочих дней со дня поступления возвращает их в спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, организацию, осуществляющую спортивную подготовку, образовательную организацию с указанием причин возврата согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3.3. В течение 20 рабочих дней со дня получения представления, ходатайства, заявления о лишении, восстановлении спортивного разряда и документов заявитель устраняет выявленные несоответствия и направляет их для рассмотрения в Комитет повторно.

3.3.4. В случае соответствия представления, ходатайства, заявления о лишении, восстановлении спортивного разряда требованиям пункта 2.6

настоящего Административного регламента муниципальный служащий Комитета переходит к административной процедуре по принятию решения.

3.4. Рассмотрение представления, ходатайства, заявления о лишении, восстановлении спортивного разряда и принятие решения о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда или об отказе в присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) представления, ходатайства, заявления о лишении, восстановлении спортивного разряда.

3.4.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения представления, ходатайства, заявления о лишении, восстановлении спортивного разряда путем наложения резолюции поручает муниципальному служащему Комитета его рассмотрение.

3.4.3. Муниципальный служащий Комитета проверяет соответствие представления, ходатайства, заявления о лишении, восстановлении спортивного разряда требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента:

- правильность заполнения представления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;
- наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление.

3.4.4. Кроме того, муниципальный служащий Комитета проверяет:

- соответствие результата спортсмена, указанного в представленных заявителем документах, утвержденным Министерством нормам, требованиям и условиям их выполнения;
- наличие спортивной дисквалификации спортсмена, произошедшей до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения;
- наличие нарушений условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами.

В случае наличия основания для возврата документов муниципальный служащий Комитета готовит уведомление о возврате с указанием причин возврата.

3.4.5. Муниципальный служащий Комитета по результатам проверки совершает одно из следующих действий:

- готовит проект постановления о присвоении спортивных разрядов в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска и вместе с прилагаемыми документами передает его на согласование председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) и в администрацию города Мурманска;

- готовит проект постановления о подтверждении спортивных разрядов в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска и вместе с прилагаемыми документами передает его на согласование председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) и в администрацию города Мурманска;

- готовит проект постановления о лишении, восстановлении спортивных разрядов в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска и вместе с прилагаемыми документами передает его на согласование председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) и в администрацию города Мурманска.

3.4.6. Срок согласования постановления администрации города Мурманска о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивных разрядов составляет не более 15 рабочих дней.

3.4.7. В случае отказа в присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда муниципальный служащий Комитета готовит письменный отказ и возвращает представление, ходатайство и документы в спортивную федерацию.

Срок выполнения административных действий по рассмотрению представления, ходатайства, заявления о лишении, восстановлении спортивного разряда и принятию решения о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда или об отказе в присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда составляет не более 30 рабочих дней.

3.5. Направление результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комитет из администрации города Мурманска постановления о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда.

Муниципальный служащий Комитета в день поступления постановления о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда выполняет следующие действия:

- регистрирует изданное постановление в журнале регистрации;
- направляет заявителю копию постановления о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда;
- уведомляет заявителя по телефону о дате и времени выдачи нагрудного знака соответствующего спортивного разряда и зачетной классификационной книжки.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – один рабочий день.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.2. Муниципальный служащий Комитета в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.6.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.

3.6.4. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Комитета:

- осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа;

- обеспечивает направление заявителю заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - пять рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений муниципальными служащими Комитета осуществляет председатель Комитета либо лицо, исполняющее его обязанности.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета.

4.3. Персональная ответственность муниципальных служащих Комитета, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, определяется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Муниципальные служащие Комитета несут персональную ответственность за сохранность документов, правильность и полноту

оформления документов, соблюдение настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания для приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

к) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

5.2. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Комитетом, администрацией города Мурманска.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя или направлена:

- по почте;
- с использованием сети Интернет посредством портала информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- через официальный сайт администрации города Мурманска;
- с использованием Единого портала;
- с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц и (или) муниципальных служащих Комитета подается председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) подается в администрацию города Мурманска.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Мурманска;
- с использованием Единого портала;

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Комитет.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

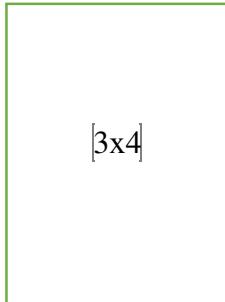
- Федеральным законом;
- постановлением администрации города Мурманска от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги».

Порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих Комитета размещается в Федеральном реестре и на Едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Председателю комитета
по физической культуре и спорту
администрации города Мурманска

(Ф.И.О.)



[3x4]

Представление на присвоение спортивного разряда

Город _____

Наименование местной/региональной спортивной федерации

Наименование физкультурно-спортивной организации/организации, осуществляющей спортивную подготовку/образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Место работы (учебы) _____

Адрес проживания _____

Контактный номер телефона _____

Каким видом спорта занимается спортсмен _____

Ранее присвоенный разряд:

Спортивный разряд, дата присвоения, номер приказа или постановления, кем присвоен

№ п/п	Наименования соревнований	Дата	Место проведения	Результат

На основании положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108,

(наименование организации, направляющей представление)

просит рассмотреть возможность присвоения _____ спортивного разряда спортсмену _____, выполнившему нормы ЕВСК.

Приложение:

- копия протокола или выписки из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, утвержденных Министерством спорта Российской Федерации (далее - Министерство);

- копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований);

- две фотографии размером 3 x 4 см;

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

- копия второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа. Для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении;

- копия документа (справки, протокола), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании;

- согласие на обработку персональных данных.

Руководитель организации
(президент спортивной
федерации) _____

(Ф.И.О.)

М.п.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Показатели доступности и качества
предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
2.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета	100%
3.	Наличие на стендах в местах предоставления муниципальных услуг информации о порядке предоставления муниципальной услуги	100%
4.	Количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим Комитета при предоставлении муниципальной услуги	2
5.	Возможность получения муниципальной услуги в электронной форме	нет
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги	да
7.	Возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр	нет
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
1.	Количество обоснованных жалоб	0
2.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок)	100%
3.	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении муниципальной услуги	100%
4.	% заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих Комитета при предоставлении муниципальной услуги	100%

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№

О присвоении спортивных разрядов

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», на основании положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108, и представленных документов **п о с т а н о в л я ю**:

1. Присвоить (номер разряда) спортивный разряд следующим спортсменам, выполнившим условия, нормативы и требования ЕВСК по виду спорта «(вид спорта)»:

- ФИО, год рождения;
- ФИО, год рождения.

2. Комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (_____) внести записи о присвоении спортивных разрядов в зачетные классификационные книжки.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска _____.

**Глава администрации
города Мурманска**

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА МУРМАНСКАКОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

ул. Профсоюзов, д. 20, г. Мурманск, 183038

тел. (факс): (815-2) 45-60-25

E-mail: Sport@citymurmansk.ru

№ _____

№ _____ от _____

О представлении документов

Уважаемый (ая) _____!

В связи с тем, что представленные документы не отвечают требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)», а именно _____, комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска возвращает Вам их обратно.

Предлагаем Вам в 20-дневный срок устранить указанные нарушения и повторно представить документы на рассмотрение.

Председатель комитета _____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Административному регламенту

Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» комитетом по физической культуре и спорту администрации города Мурманска принято решение об отказе в присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении Вам спортивного разряда в связи с

(указать причину отказа)

Председатель комитета _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата «____» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту

Согласие на обработку персональных данных

Я,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность)

_____ ,
(кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу _____

являясь законным представителем субъекта персональных данных _____

_____ ,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных)

_____ ,
(кем и когда выдан)

проживающего(ей) по адресу _____

на основании _____

_____ ,
(документ, подтверждающий полномочия законного представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, расположенному по адресу: город Мурманск, ул. Профсоюзов, дом 20 (далее – Комитет), на обработку персональных данных представляемого лица, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Согласие дается свободно, своей волей и в интересах представляемого лица. Согласие дается в целях присвоения, подтверждения, лишения, восстановления спортивных разрядов.

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество субъекта персональных данных, год, месяц, день и место рождения субъекта персональных данных, наименование образовательной организации, осуществляющей обучение субъекта персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение одного календарного года.

_____ / _____ « ____ » _____ 20 __ г.
(подпись представителя субъекта персональных данных) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Административному регламенту

Председателю комитета
по физической культуре и спорту
администрации города Мурманска

(Ф.И.О.)

Ходатайство
о подтверждении спортивного разряда

(наименование местной (региональной) спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации/организации, осуществляющей спортивную подготовку/образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта)

представляет документы спортсмена _____

(Ф.И.О., дата рождения)

занимающегося в _____

(наименование спортивной организации)

на подтверждение спортивного разряда «_____» по виду спорта _____, который был присвоен «_____» 20__ г., _____

(указать наименование и номер документа о присвоении спортивного разряда)

Нормы, требования и условия их выполнения для подтверждения спортивного разряда выполнены на соревнованиях _____

(наименование соревнования, место и дата его проведения)

Председателем судейской коллегии (главным судьей) являлся _____

(Ф.И.О., город, судейская категория)

Спортсменом выполнена норма, требования и условия ЕВСК:

(занятое место, количество побед, количество поединков)

Подпись руководителя спортивной федерации,
(физкультурно-спортивной организации, организации,
осуществляющей спортивную подготовку,
образовательной организации, осуществляющей
деятельность в области физической культуры и
спорта) _____

М.п.

Приложение № 8
к Административному регламенту

Председателю комитета
по физической культуре и спорту
администрации города Мурманска

(Ф.И.О.)

Заявление
о лишении спортивного разряда

Прошу Вас лишить _____,
(Ф.И.О. спортсмена)

дата рождения _____ второго/третьего спортивного разряда по виду
спорта _____.

Дата, номер постановления администрации города Мурманска «О присвоении
спортивных разрядов» _____.

В связи с _____

Сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда

Необходимые подтверждающие документы прилагаются:

Копии документов, подтверждающих наличие оснований для лишения
спортивного разряда

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица местной
(региональной) спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации/организации,
осуществляющей спортивную подготовку/образовательной организации, осуществляющей
деятельность в области физической культуры и спорта

М.П.

Приложение № 9
к Административному регламенту

Председателю комитета
по физической культуре и спорту
администрации города Мурманска

(Ф.И.О.)

Заявление
о восстановлении спортивного разряда

Прошу Вас восстановить _____

(Ф.И.О. спортсмена)

дата рождения _____ второй/третий спортивный разряд по виду спорта

Дата, номер постановления администрации города Мурманска «О лишении спортивных разрядов» _____

В связи с _____

Сведения, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда

Необходимые подтверждающие документы прилагаются:

Копии документов, подтверждающих наличие оснований для восстановления спортивного разряда

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица местной (региональной) спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации/организации, осуществляющей спортивную подготовку/образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта

М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№

О подтверждении спортивных разрядов

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», на основании положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108, и представленных документов **п о с т а н о в л я ю**:

1. Подтвердить (номер разряда) спортивный разряд следующим спортсменам по виду спорта «(вид спорта)»:

- ФИО, год рождения;
- ФИО, год рождения.

2. Комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (_____) внести записи о подтверждении спортивных разрядов в зачетные классификационные книжки.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска _____.

**Глава администрации
города Мурманска**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№

О лишении спортивных разрядов

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», на основании положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108, и представленных документов **п о с т а н о в л я ю**:

1. Лишить (номер разряда) спортивного разряда следующих спортсменов по виду спорта «(вид спорта)»:

- ФИО, год рождения;
- ФИО, год рождения.

2. Комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (_____) обеспечить возврат зачетной классификационной книжки и нагрудного знака.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска _____.

**Глава администрации
города Мурманска**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№

О восстановлении спортивных разрядов

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», на основании положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108, и представленных документов **п о с т а н о в л я ю**:

1. Восстановить (номер разряда) спортивный разряд следующим спортсменам по виду спорта «(вид спорта)»:

- ФИО, год рождения;
- ФИО, год рождения.

2. Комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (_____) обеспечить передачу зачетной классификационной книжки и нагрудного знака.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска _____.

**Глава администрации
города Мурманска**
