« УТВЕРЖДЕНО»

Руководитель Комитета

по физической культуре и спорту

Администрации МО «г. Майкоп»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.А. Щербанев

**РЕГЛАМЕНТ**

по предоставлению муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей (далее - Регламент) разработан с целью четкого определения сроков и последовательности действий (административных процедур) по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей.

В соответствии с законом "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" спортивные разряды "второй спортивный разряд", "третий спортивный разряд", квалификационные категории спортивных судей "спортивный судья второй категории", "спортивный судья третьей категории" присваиваются органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в порядке, установленном соответственно Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях.

* 1. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

В качестве лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги

по присвоению спортивных разрядов:

* второго спортивного разряда;
* третьего спортивного разряда;

квалификационных категорий спортивных судей:

* спортивный судья второй категории;
* спортивный судья третьей категории;

могут выступать муниципальные спортивные школы, физкультурно-спортивные организации, где спортсмен проходит спортивную подготовку, и физкультурно-спортивные организации, осуществляющие учет спортивной судейской деятельности для присвоения (далее - Заявители).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей (далее – Услуга).

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* прием документов для оказания Услуги;
* рассмотрение представленных документов и принятие решений по результатам рассмотрения документов;
* информирование заявителей о принятом исполнителем Услуги решении;
* выдача результатов оказания Услуги.

2.2. Наименование структурного подразделения, предоставляющего Услугу.

Услуга предоставляется Комитетом по физической культуре и спорту муниципального образования « Город Майкоп» (далее – Комитет)

Почтовый адрес Комитета:

385000 Республика Адыгея ул. Краснооктябрьская, д. 21, кабинет № 219

Фактический адрес Комитета:

385000 Республика Адыгея ул. Краснооктябрьская, д. 21, кабинет № 219

Телефон: 52-25-91, 57-05-09.

Электронная почта: sport-maykop@yandex.ru.

Время работы Комитета: понедельник - четверг с 9.00 до18.00; пятница- с 9-00 до 17.00, перерыв 13.00 до 13.45

2.3. Результат предоставления Услуги.

В результате предоставления Услуги принимается одно из следующих решений:

* о присвоении спортивного разряда;
* об отказе в присвоении спортивного разряда;
* о лишении спортивного разряда;
* об отказе лишения спортивного разряда;
* о присвоении квалификационной категории спортивному судье;
* об отказе в присвоении квалификационной категории спортивному судье;
* о снижении квалификационной категории спортивного судьи;
* об отказе в снижении квалификационной категории спортивного судьи.

2.4. Срок предоставления Услуги.

Срок рассмотрения документов, представленных исполнителю Услуги, не может превышать тридцати календарных дней с момента их подачи.

Срок выдачи результатов оказания Услуги не может превышать тридцати календарных дней с момента рассмотрения документов, представленных исполнителю Услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Услуги.

Услуга оказывается на основании:

* Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=5AB3A11107FCE11D5CC9E5E6A47D4302ED9E46154BB0185CDB861E0165JEwCM) от 04.12.2007 №329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";
* Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017года №108 "Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной квалификации";
* [Приказ](consultantplus://offline/ref=5AB3A11107FCE11D5CC9E5E6A47D4302E498461D43BC4556D3DF1203J6w2M) Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 28 февраля 2017года №134 "Об утверждении Положения о спортивных судьях";
* Распоряжения Министерства физической культуры, спорта и работы с молодежью Республики Адыгея от 21 августа 2014 N 21-158-Р «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях».

2.6. Для присвоения спортивного разряда представляются:

* [представление](consultantplus://offline/ref=5AB3A11107FCE11D5CC9E4E8B17D4302ED9F441549B2185CDB861E0165EC04BEE7017DDD11A198F7J5w3M) на присвоение спортивного разряда по форме согласно приложению №2 к настоящему Регламенту;
* документы, содержащие сведения о выполнении норм, требований и условий их выполнения для присвоения спортивного разряда, в соответствии с ЕВСК (копии протоколов спортивных соревнований, справки главной судейской коллегии спортивных соревнований о победах в поединках);

2.6.1. Для присвоения квалификационной категории спортивным судьям представляются:

* [представление](consultantplus://offline/ref=5AB3A11107FCE11D5CC9E4E8B17D4302ED9F441549B2185CDB861E0165EC04BEE7017DDD11A198F7J5wFM) на присвоение квалификационной категории спортивному судье по форме согласно приложению №3 к настоящему Регламенту;
* выписка из карточки учета спортивной судейской деятельности, содержащая сведения о выполнении условий присвоения соответствующей квалификационной категории спортивного судьи в соответствии с Положением о спортивных судьях.

2.6.2. Для принятия решения о снижении или лишении квалификационной категории спортивного судьи заявителем исполнителю Услуги направляется ходатайство.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Основания для отказа в приеме документов:

* документы для предоставления Услуги местные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации (школы, в том числе спортивные клубы), где спортсмен проходит спортивную подготовку, осуществляющие учет спортивной и судейской деятельности поданы с нарушением требований, установленных настоящим Регламента;
* представление на присвоение спортивного разряда подано исполнителю Услуги по прошествии трех месяцев с момента выполнения спортсменом норм, требований и условий по виду спорта в соответствии с [приказом](consultantplus://offline/ref=5AB3A11107FCE11D5CC9E5E6A47D4302E498451F4CBC4556D3DF1203J6w2M) Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017г. №108 "Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной квалификации";
* заявитель не соответствует требованиям, установленным [пунктом 1.2](consultantplus://offline/ref=5AB3A11107FCE11D5CC9E4E8B17D4302ED9F441549B2185CDB861E0165EC04BEE7017DDD11A19AF0J5w4M) настоящего Регламента.

При выявлении оснований для отказа в исполнении Услуги исполнитель Услуги возвращает заявителю все представленные документы без рассмотрения в день обращения.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.

2.8.1. Исполнитель Услуги принимает решение об отказе в присвоении спортивного разряда при наличии одного из следующих оснований:

* несоответствие представленных сведений нормам, требованиям и условиям, выполнение которых необходимо для присвоения соответствующих спортивных разрядов;
* нарушение срока подачи документов для присвоения спортивного разряда, установленного [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=5AB3A11107FCE11D5CC9E4E8B17D4302ED9F441549B2185CDB861E0165EC04BEE7017DDD11A19AF5J5w0M)7 настоящего Регламента.

2.8.2. Исполнитель Услуги принимает решение об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям, в случае несоответствия представленных сведений Квалификационным требованиям.

2.8.3. Заявление о лишении спортивного разряда принимаются исполнителем услуги в случае наступления одного из следующих оснований:

* спортивной дисквалификации спортсмена за дисциплинарное нарушение правил вида спорта на срок более 1 года;
* спортивной дисквалификации спортсмена за использование допинговых средств и (или) методов;
* недостоверности представленных сведений, необходимых для присвоения спортивного разряда или звания.

В случае если в ходатайстве заявителя отсутствуют указанные в настоящем пункте основания для лишения спортивного разряда или информация о наличии таких оснований не подтвердилась, исполнитель Услуги принимает решение об отказе в лишении спортсмена спортивного разряда.

2.8.4. Основанием для снижения квалификационной категории спортивного судьи или лишения квалификационной категории является невыполнение спортивным судьей своих должностных обязанностей. В случае если указанные сведения не подтвердились, исполнитель Услуги принимает решение об отказе в снижении квалификационной категории спортивному судье или лишении спортивного судьи квалификационной категории.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги.

Плата за оказание услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги составляет один рабочий день, начиная с даты поступления заявления.

2.12. Требования к местам представления услуги.

2.12.1. Прием заявителей осуществляется по адресу: 385000, г. Майкоп ул. Жуковского д.16. МБОУ ДО « СДЮШОР №2 им. В.С. Максимова»

2.12.2. Прием заявителей осуществляется в часы работы комитета установленные [пунктом 2.2](consultantplus://offline/ref=5AB3A11107FCE11D5CC9E4E8B17D4302ED9F441549B2185CDB861E0165EC04BEE7017DDD11A19AF7J5w3M).

2.13. Показатели качества услуги.

Отношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление услуги к общему количеству заявлений, поступивших на предоставление услуги.

Отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявлений, поступивших на предоставление услуг.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация документов для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Экспертиза документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и формирование результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Выдача заявителю результатов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги).

3.2. Прием и регистрация документов для оказания муниципальной услуги.

3.2.1. Заявитель подает документы по адресу, указанному в пункте 2.12.1

3.2.2. Ответственное лицо исполнителя услуги, уполномоченное осуществлять прием и рассмотрение документов, представленных для оказания услуги (далее - специалист), осуществляет прием документов и регистрирует их в [Журнале](consultantplus://offline/ref=5AB3A11107FCE11D5CC9E4E8B17D4302ED9F441549B2185CDB861E0165EC04BEE7017DDD11A198F5J5w4M) регистрации документов, поступивших для присвоения спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей (далее - журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

3.2.3. Специалист в течение одного рабочего дня проверяет комплектность документов в соответствии с [пунктом 2.6](consultantplus://offline/ref=5AB3A11107FCE11D5CC9E4E8B17D4302ED9F441549B2185CDB861E0165EC04BEE7017DDD11A19AFBJ5w4M) настоящего Регламента.

3.2.4. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов специалистом, они возвращаются получателю услуги в день подачи с сопроводительным письмом, в котором указывается причина отказа в приеме документов. Сопроводительное письмо подписывается начальником отдела или иным уполномоченным лицом исполнителя муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение представленных документов и принятие решений по результатам рассмотрения документов:

3.3.1. Для присвоения спортивного разряда или квалификационной категории спортивным судьям:

Специалист в течение 15 рабочих дней с момента получения документов проводит их экспертизу на соответствие содержащихся в них сведений требованиям, установленным для присвоения соответствующего спортивного разряда, спортивного звания или квалификационной категории спортивного судьи по видам спорта.

При соответствии представленных документов требованиям настоящего Регламента специалист готовит проект решения о присвоении спортивного разряда или квалификационной категории спортивному судье.

При выявлении оснований, настоящего Регламента, специалист готовит проект решения об отказе в присвоении спортивного разряда или квалификационной категории спортивному судье.

Решения оформляются постановлением руководителя Комитет по физической культуре и спорту Администрации МО «Город Майкоп» и в порядке, установленном у исполнителя муниципальной услуги.

3.3.2. Рассмотрение документов, представленных для подачи заявления о лишении спортивного разряда или о снижении квалификационной категории спортивного судьи, осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3.4 Информирование заявителей о принятом исполнителем услуги решении.

Принятое исполнителем услуги решение доводится до сведения заявителя по электронной почте, посредством телефонной или факсимильной связи по адресам и телефонам, указанным в сопроводительном письме заявителя, в течение трех рабочих дней с момента подписания соответствующего постановления, одновременно заявителю сообщается о дате и времени явки к исполнителю услуги за получением результатов оказания услуги.

3.5 Выдача результатов оказания услуги заявителю.

3.5.1. В случае если результатом оказания услуги является отказ в присвоении спортивного разряда или квалификационной категории спортивному судье, в подаче заявления о лишении спортивного разряда или в снижении квалификационной категории спортивного судьи заявителю, выдается заверенная копия соответствующего административно-правового акта исполнителя услуги.

3.5.2. В случае если результатом оказания услуги является присвоение спортивного разряда, то заявителю выдается заверенная административно-правового акта, делается запись в зачетной квалификационной книжке спортсмена.

3.5.3. В случае если результатом оказания услуги является присвоение квалификационной категории спортивному судье, то заявителю исполнителем услуги выдается заверенная копия постановления (распоряжения), спортивная судейская книжка, заверенная печатью исполнителя услуги .

4. Срок предоставления муниципальной услуги.

4.1. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать тридцати календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление муниципальной услуги.

5. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

5.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

6. Формы контроля за исполнением Регламента

6.1. Контроль за исполнением Регламента заключается в проведении внутреннего (планового и оперативного) контроля за деятельностью отдела при оказании услуги.

6.2. Начальник отдела, специалисты отдела несут ответственность за соблюдением сроков и порядка оказания услуги.

6.3. Ответственность закрепляется в соответствующих должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.4. Контроль за оказанием услуги осуществляет руководитель Комитета

по физической культуре и спорту Администрации МО «Город Майкоп».

6.5. В случае выявления нарушения оказания услуги виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия)

7.1. Заявитель имеет право обратиться в Администрацию муниципального образования «Город Майкопа» (далее – Администрация) с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса (заявления) Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, нормативными актами Комитета для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, нормативными актами Администрации для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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

6) требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, нормативными актами Администрации;

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

7.2 Право на подачу жалоб имеют физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги.

7.3. Жалоба подается в Комитет в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

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

7.5. Жалоба должна содержать:

а) Наименование Комитета, предоставляющего государственную услугу; фамилию, имя, отчество руководителя либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) Фамилию , имя, отчество (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;

в) Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя либо специалиста;

г) Доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием Комитета , предоставляющего государственную услугу, его руководителя либо специалиста.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

7.6. В случае если жалоба подается 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 :

7.6.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

7.6.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

7.6.3. Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

7.6.4. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

7.7. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом 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 Республики Адыгея. нормативными актами Комитета;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

7.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в данном регламенте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.10. При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.11. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

7.12. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.13. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

7.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

7.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

Комитет, предоставляющий муниципальную услугу, рассмотревший жалобу, должность, фамилия , имя , отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

7.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета

7.18. Комитет отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

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

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

подачи жалобы с нарушением требований к ее содержанию.

7.19. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

7.20. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.21. Действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) при предоставлении услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном и судебном порядке.

7.22. Обжалование действия (бездействия) и решения должностных лиц, осуществляемых (принятых) при предоставлении услуги, производится в порядке, определяемом действующим законодательством.

7.23. Заявитель вправе направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

7.24. Письменное обращение может быть направлено в вышестоящие органы муниципальной или государственной власти.

7.25. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения не превышает 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

7.26. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны :

наименование структурного подразделения администрации, должность, фамилия, имя и отчество должностного лица по предоставлению услуги, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия);

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

7.27. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

7.28. По результатам рассмотрения письменного обращения уполномоченным должностным лицом Комитет принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

7.29. Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанной в жалобе.

Приложение № 1

к регламенту

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

Наименование организации - исполнителя

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

муниципальной услуги

Заявление

о снижении квалификационной категории спортивному судье

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Настоящим направляем Вам заявление о снижении квалификационной категории "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" спортивному судье \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание для снижения квалификационной категории)

Приложение:

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

Копии документов, подтверждающих наличие оснований для снижения

квалификационной категории

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

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица, организации, направляющей представление на спортсмена

--------------------------------

<\*> Оформляется на бланке организации, направляющей заявление.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата  приема  док-тов | Вид  спорта | Ф.И.О.  соискателя | Разряд,  звание,  спортивная  судейская  категория | Адрес проживания (индекс, район, город, улица, дом) | Принадлежность к спортивной организации | Сведения о принятом  решении  (дата и  номер  документа) | Отметка о вручении  (роспись) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к регламенту

ЖУРНАЛ

регистрации документов, поступивших для присвоения

спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей

Комитет по физической культуре и спорту МО «Город Майкоп»