



Администрация  
Приозерского муниципального района  
Ленинградской области  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 ноября 2024 года № 3480

О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» в Приозерском муниципальном районе Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области от 30.07.2024 г. № 2351

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом №131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Приозерского муниципального района от 11 июля 2022 года № 2291 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Приозерского муниципального района Ленинградской области», Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Приказом Минспорта от 19.12.2022 года № 1255, руководствуясь Уставом Приозерского муниципального района Ленинградской области, администрация Приозерского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» в Приозерском муниципальном районе Ленинградской области (далее – регламент), утвержденный постановлением администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области от 30.07.2024 г. № 2351, следующие изменения и дополнения:

1.1. П. 1.2. регламента дополнить следующим абзацем: «Организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен, по месту ее нахождения (в случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации спортивной федерации)».

1.2. П. 2.4. регламента изложить в следующей редакции: «Срок предоставления муниципальной услуги составляет 22 рабочих дня с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

1.3. П. 3.1.1. регламента изложить в следующей редакции: «Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры в случае положительного решения:

- а) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 3 рабочих дня;
- б) рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги – 16 рабочих дней;
- в) принятие решения о присвоении/подтверждении спортивного разряда – 3 рабочих дня;
- г) выдача результата – 3 рабочих дня».

1.4. П. 3.1.1.1. регламента изложить в следующей редакции: «Предоставление муниципальной услуги в случае отрицательного решения включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 3 рабочих дня;
- б) рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги – 16 рабочих дней;
- в) принятие решения об отказе в присвоении/подтверждении спортивного разряда – 3 рабочих дня;
- г) выдача результата – 3 рабочих дня».

1.5. П. 3.1.2.2. регламента изложить в следующей редакции: «Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

Заявление и иные документы, представленные в Администрацию, регистрируются специалистом, указанным в подпункте 3.1.2.3 настоящего административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня их поступления».

1.6. П. 3.1.3.2. регламента изложить в следующей редакции: «Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: проверка документов на комплектность и достоверность, направление межведомственных запросов (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента), проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 16 рабочих дней, с даты окончания первой административной процедуры».

1.7. П. 3.1.4.1.2. регламента изложить в следующей редакции: «Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

- подготавливает проект решения о присвоении спортивного разряда (постановления Администрации), в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.1 Административного регламента, и передает его с документами, представленными Заявителем, главе Администрации;

- подготавливает проект решения об отказе в присвоении спортивного разряда по форме, приведенной в Приложении № 2, в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 2.10.1 Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными Заявителем, главе Администрации.

Глава Администрации в течение указанного 1 рабочего дня со дня получения от специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проекта решения о присвоении спортивного разряда (решения об отказе в присвоении спортивного разряда) (постановления Администрации) с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект решения и передает его с документами, представленными Заявителем, специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги».

1.8. П. 3.1.4.2.2. регламента изложить в следующей редакции: «Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

- подготавливает проект решения о подтверждении спортивного разряда (постановления Администрации), в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 Административного регламента, и передает его с документами, представленными Заявителем, главе Администрации;

- подготавливает проект решения об отказе в подтверждении спортивного разряда по форме, приведенной в Приложении № 2, в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 2.10.2 Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными Заявителем, главе Администрации.

Глава Администрации в течение указанного 1 рабочего дня со дня получения от специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проекта решения о подтверждении спортивного разряда (постановления Администрации), (решения об отказе в подтверждении спортивного разряда) с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект решения и передает его с документами, представленными Заявителем, специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги».

1.9. П. 3.1.5.2. регламента изложить в следующей редакции: «Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня получения от главы Администрации подписанного решения (постановления Администрации) о присвоении спортивного разряда, регистрирует решение о присвоении спортивного разряда в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги в случае регистрации решения о присвоении спортивного разряда (постановления Администрации) в течение 3 рабочих дней со дня получения копии решения размещает сканированный образец решения на официальном сайте Администрации;

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство в течение 3 рабочих дней направляет решение о присвоении спортивного разряда (решение об отказе в присвоении спортивного разряда) способом, указанным в заявлении».

1.10. П. 3.1.5.6. регламента изложить в следующей редакции: «Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня получения от главы Администрации подписанного решения (постановления Администрации) о подтверждении спортивного разряда (решения об отказе в подтверждении спортивного разряда с приложением документов, представленных Заявителем, регистрирует решения о подтверждении спортивного разряда (решение об отказе в подтверждении спортивного разряда) в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги в случае регистрации решения о подтверждении спортивного разряда (постановления Администрации) в течение 3 рабочих дней со дня получения копии решения размещает сканированный образец решения на официальном сайте Администрации;

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство в течение 3 рабочих дней направляет решение о подтверждении спортивного разряда (решение об отказе в присвоении спортивного разряда) способом, указанным в заявлении».

2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области.

3. Разместить сведения о внесении изменений и дополнений в сведения о муниципальной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам и внутренней политике Кириллову И.М..

Глава администрации

А.Н. Соклаков

Согласовано:

Кирилова И.М.  
Базыкина О.О.

Исп. Шевцов И.Л. 33-205

Разослано: дело-2, Кириллова И.М. -1, ОФКС и МП-1,отд. инф.тех.-1.