Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО РАЙОНА

БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 июля 2013 г. N 50

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫХ

ФИЗКУЛЬТУРНЫХ И СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ

БОРИСОВСКОГО РАЙОНА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации Борисовского района Белгородской области  от 25.12.2014 [N 64](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA6BBEE61AB538DA6C8F916F46EEBCD3E27D3C211BC95D624D8EF931FE575C86897029BC7EDB5BC7C91CCF3C56FC673107C0E1EEH), от 15.04.2016 [N 46](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA6BBEE61AB538DA6C8F916E44EDB4D3E27D3C211BC95D624D8EF931FE575C86897029BC7EDB5BC7C91CCF3C56FC673107C0E1EEH)) |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD64D19E6C43E1E388BD26617612C30A2502D7BB75F2565E8582247DF37F871E9BDA1DCF3C54F578E3EAH) от 6 ноября 2006 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [распоряжением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DF65D5996B43E1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, представляемых в электронном виде" и [Постановлением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD66D19A6240E1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" администрация Борисовского района постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#P43) предоставления муниципальной услуги "Организация проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории Борисовского района" (прилагается).

2. Отделу информационно-аналитической работы администрации Борисовского района (Бояринцева Н.Н.):

- обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в районной газете "Призыв";

- разместить в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования на официальном сайте "Муниципальный район "Борисовский район" в разделе "Муниципальные услуги", подразделе "Административные регламенты", настоящее постановление, заменив им ранее размещенное [постановление](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA6BBEE61AB538DA6C8F916941E2B2DDE27D3C211BC95D624D8EEB31A65B5D8F977025A9288A1EE9EBH) администрации Борисовского района, указанное в [пункте 4](#P25) настоящего постановления.

3. Муниципальному казенному учреждению "Отдел физической культуры и спорта администрации Борисовского района" (Чередниченко С.Н.) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня официального опубликования данного постановления, обеспечить размещение в электронные формы информационной системы "Реестр государственных и муниципальных услуг Белгородской области" сведений, связанных с изменениями порядка и условиями предоставления вышеуказанной муниципальной услуги.

4. Считать утратившим силу административный [регламент](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA6BBEE61AB538DA6C8F916941E2B2DDE27D3C211BC95D624D8EF931FE575C8689712DBC7EDB5BC7C91CCF3C56FC673107C0E1EEH) предоставления муниципальной услуги по организации и проведению официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории Борисовского района, утвержденный постановлением администрации района от 23 ноября 2011 года N 36.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-культурному развитию С.П.Ситникову.

Информацию о выполнении [пунктов 2](#P19), [3](#P23) настоящего постановления предоставить к 5 августа 2013 года.

Глава администрации

Борисовского района

Н.И.ДАВЫДОВ

Утвержден

постановлением

администрации муниципального района

от 10 июля 2013 г. N 50

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ

ОФИЦИАЛЬНЫХ ФИЗКУЛЬТУРНЫХ И СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

НА ТЕРРИТОРИИ БОРИСОВСКОГО РАЙОНА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации Борисовского района Белгородской области  от 25.12.2014 [N 64](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA6BBEE61AB538DA6C8F916F46EEBCD3E27D3C211BC95D624D8EF931FE575C86897029BC7EDB5BC7C91CCF3C56FC673107C0E1EEH), от 15.04.2016 [N 46](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA6BBEE61AB538DA6C8F916E44EDB4D3E27D3C211BC95D624D8EF931FE575C86897029BC7EDB5BC7C91CCF3C56FC673107C0E1EEH)) |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования регламента (далее - Регламент) является предоставление муниципальной услуги "Организация проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории Борисовского района" (далее - "муниципальная услуга"), которая осуществляется в целях реализации вопроса местного значения муниципального района по обеспечению условий для развития на территории муниципального района физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района.

1.2. Круг заявителей

Заявителями муниципальной услуги являются:

- общественные федерации по видам спорта, осуществляющие свою деятельность на территории Борисовского района в сфере физической культуры, спорта и туризма;

- коллективы физической культуры предприятий, организаций и учреждений;

- физические лица (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в сети "Интернет" на официальном сайте Отдела borisovka\_sport@mail.ru;

- на официальном сайте органов местного самоуправления Борисовского района www.borisovka.info;

- на портале Единого сводного Реестра государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru;

- на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области www.gosuslugi31.ru;

- путем опубликования текста административного регламента предоставления муниципальной услуги на страницах районной газеты "Призыв".

Местонахождение МКУ "ОФКиС": 309340, Белгородская область, Борисовский район; п. Борисовка; ул. Первомайская, 13.

Контактный телефон, факс: (47246) 5-06-51.

Часы работы МКУ "ОФКиС":

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник - пятница | 8.00 - 17.00 час. |
| перерыв на обед | с 12.00 до 13.00 час. |
| суббота, воскресенье | выходной день |

1.3.2. Особенности предоставления муниципальной услуги:

- непосредственно в МКУ "ОФКиС";

- с использованием средств телефонной связи, сети Интернет, почты.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами МКУ "ОФКиС", уполномоченными на ее исполнение, в установленном законом порядке.

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Заявителям предоставляется следующая информация:

- перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- время приема и выдачи документов;

- сроки исполнения муниципальной услуги;

- основания приостановления и отказа исполнения муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения муниципальной услуги специалисты обязаны:

- начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

- подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке получения муниципальной услуги;

- при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

- соблюдать права и законные интересы заявителей.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- комплектность (достаточность) представленных документов;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- время приема и выдачи документов;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации и прием должностными лицами граждан осуществляются в соответствии с режимом работы МКУ "ОФКиС", указанным в [пункте 1.3.1](#P67) и [1.3.2](#P84) настоящего Регламента.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги представляется бесплатно.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Организация проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории Борисовского района".

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу.

Органом, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является Администрация Борисовского района в лице муниципального казенного учреждения "Отдел физической культуры и спорта администрации Борисовского района" (далее - МКУ "ОФКиС"). Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные или муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги, взаимодействие осуществляется с медицинскими учреждениями здравоохранения области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом муниципальной услуги является:

- включение заявителей в список физкультурных и спортивных мероприятий;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- организация проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение календарного года.

Порядок и сроки прохождения отдельных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- включение заявителей в список участников физкультурных и спортивных мероприятий или отказ в предоставлении муниципальной услуги - до 14 дней;

- подготовка документов, регламентирующих порядок проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий, - 14 календарных дней до начала конкретного мероприятия.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DC6FD6996012B6E1D9E828647E42991A334BDBB36BF35F42848971E2E5H) Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ, Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD65D89F6D4DE1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, N 48, ст. 4563);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD64D19E6C43E1E388BD26617612C30A2502D7BC73F15D08D7CD2521B623941F9BDA1FC623E5EFH) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Парламентская газета", N 86, 08.10.2003; "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DC6FD7956E4DE1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DC6FD7996A41E1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства РФ, 16.02.2009, N 7, ст. 776);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DC65D1946B42E1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства РФ, 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD65D0996946E1E388BD26617612C30A2502D7BB75F356558282247DF37F871E9BDA1DCF3C54F578E3EAH) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DF6ED0986E45E1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов" (Собрание законодательства РФ, 08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6928);

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD65D1996841E1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) Правительства РФ от 22 сентября 2009 года N 754 "Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота" (Собрание законодательства РФ, 28.09.2009, N 39, ст. 4614);

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD64D99D6B43E1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) Правительства РФ от 27 сентября 2011 года N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (Собрание законодательства РФ, 03.10.2011, N 40, ст. 5559);

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD64D6946E4DE1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства РФ, 31.10.2011, N 44, ст. 6274);

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD67D19F6A42E1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829);

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DC6FD09A6847E1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) Правительства Российской Федерации 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства РФ, 03.09.2012, N 36, ст. 4903);

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD66D09B6C47E1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2012 года N 928 "О базовых государственных информационных ресурсах" (Собрание законодательства РФ, 24.09.2012, N 39, ст. 5269);

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD65D7996340E1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376 "Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, N 53 (ч. 2), ст. 7932);

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD66D09B6C42E1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 04.02.2013, N 5, ст. 377);

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD66D19A6240E1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) Правительства РФ от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства РФ, 30.05.2011, N 22);

- [распоряжением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DF65D5996B43E1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" (источник публикации: "Российская газета" - Федеральный выпуск N 5071, 23 декабря 2009 г.);

- [распоряжением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD66D39A6241E1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) Правительства РФ от 25 апреля 2011 года N 729-р "Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме" (Собрание законодательства РФ, 02.05.2011, N 18, ст. 2679);

- [распоряжением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DC6ED9946E44E1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) Правительства РФ от 29 июня 2012 года N 1123-р "О перечне сведений, находящихся в распоряжении государственных органов субъектов РФ, органов местного самоуправления, территориальных государственных внебюджетных фондов" (Собрание законодательства РФ, 09.07.2012, N 28, ст. 3924);

- [Приказом](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DF64D99A6E4DE1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) Минэкономразвития России от 31 октября 2012 года N 706 "Об определении требований к формату предоставления сведений, предусмотренных перечнем сведений, находящихся в распоряжении государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, территориальных государственных внебюджетных фондов либо подведомственных государственным органам субъектов Российской Федерации или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и необходимых для предоставления государственных услуг федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2012 г. N 1123-р" ("Российская газета", N 289, 14.12.2012);

- [Приказом](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DF63D1956E4DE1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) Минэкономразвития России от 5 декабря 2012 года N 775 "Об определении требований к формату предоставления сведений о принадлежности имущества к государственной собственности субъекта Российской Федерации либо муниципальной собственности, предусмотренных перечнем сведений, находящихся в распоряжении государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, территориальных государственных внебюджетных фондов либо подведомственных государственным органам субъектов Российской Федерации или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и необходимых для предоставления государственных услуг федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2012 года N 1123-р" ("Российская газета", N 9, 18.01.2013);

- [Приказом](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35D66ED095694FBCE980E42A63711D9C0F2213D7BB7CED5655988B702DEBEEH) Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 8 мая 2009 года N 290 "Об утверждении Общих требований к содержанию положений (регламентов) о межрегиональных и всероссийских официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях" (сайт министерства спорта);

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA6BBEE61AB538DA6C8F916D4DEBB5DCE27D3C211BC95D624D8EEB31A65B5D8F977025A9288A1EE9EBH) Правительства Белгородской области от 7 февраля 2011 года N 41-пп "О региональных информационных системах "Реестр государственных и муниципальных услуг Белгородской области и "Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области" ("Белгородские известия", N 52, 30.03.2011);

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA6BBEE61AB538DA6C8F916943E9BCDCE27D3C211BC95D624D8EEB31A65B5D8F977025A9288A1EE9EBH) Правительства Белгородской области от 16 апреля 2012 года N 174-пп "Об утверждении единых стандартизированных требований к предоставлению государственных услуг" ("Белгородские известия", N 157, 25.08.2012);

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA6BBEE61AB538DA6C8F916D42ECB5D4E27D3C211BC95D624D8EEB31A65B5D8F977025A9288A1EE9EBH) Правительства Белгородской области от 15 сентября 2014 года N 342-пп "О предоставлении органами исполнительной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, а также областными государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), услуг в электронной форме" ("Вестник нормативных правовых актов Белгородской области" http://www.zakon.belregion.ru, 17.09.2014);

- [Уставом](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA6BBEE61AB538DA6C8F916C44E9B1DCE27D3C211BC95D624D8EF931FE575C868C7828BC7EDB5BC7C91CCF3C56FC673107C0E1EEH) муниципального района "Борисовский район" Белгородской области, принятым решением Борисовского районного Совета депутатов от 30 июля 2007 года N 1, зарегистрированным в Управлении Минюста РФ по Центральному федеральному округу 30 августа 2007 года N RU315030002007001 ("Муниципальный вестник", 3 - 4 (приложение к газете "Призыв", N 3, 15,08.2007));

- [решением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA6BBEE61AB538DA6C8F916943EFB2D6E27D3C211BC95D624D8EEB31A65B5D8F977025A9288A1EE9EBH) Муниципального совета Борисовского района от 6 апреля 2012 года N 16 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг" (источник публикации: газета "Призыв" N 49 от 24.04.2012, "Муниципальный вестник", приложение N 9 от 24.04.2012);

- постановлением администрации Борисовского района от 2 августа 2012 года N 19 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Борисовского района и ее отраслевых органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, а также должностных лиц, муниципальных служащих" (сайт "Муниципальный район "Борисовский район" http://borisovka.info/);

- распоряжением администрации Борисовского района от 3 декабря 2013 года N 1633-р "О порядке разработки и утверждения административных регламентов" (сайт "Муниципальный район "Борисовский район" http://borisovka.info/);

- [распоряжением](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA6BBEE61AB538DA6C8F916F43EEBDD2E27D3C211BC95D624D8EEB31A65B5D8F977025A9288A1EE9EBH) администрации Борисовского района от 29 мая 2015 года N 665-р "Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых по принципу "одного окна" (сайт "Муниципальный район "Борисовский район" http://borisovka.info/);

- распоряжением администрации Борисовского района от 6 апреля 2016 года N 352-р "Об утверждении перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями и отраслевыми органами администрации Борисовского района, муниципальными учреждениями" (сайт "Муниципальный район "Борисовский район" http://borisovka.info/)";

- Уставом МКУ "Отдел физической культуры и спорта администрации Борисовского района" (сайт "Муниципальный район "Борисовский район" http://borisovka.info/).

(п. 2.5 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA6BBEE61AB538DA6C8F916E44EDB4D3E27D3C211BC95D624D8EF931FE575C8689702ABC7EDB5BC7C91CCF3C56FC673107C0E1EEH) администрации Борисовского района Белгородской области от 15.04.2016 N 46)

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель самостоятельно минимум за 3 календарных дня до даты проведения официального мероприятия предоставляет следующие документы:

- заявка на участие в соревнованиях;

- медицинская справка о допуске к участию в соревнованиях;

- зачетная квалификационная книжка спортсмена;

- документ, удостоверяющий личность участника.

Если заявитель не предоставляет полный пакет документов за 3 календарных дня до даты проведения официального мероприятия, он к мероприятию допущен не будет.

Должностные лица МКУ "ОФКиС", ответственные за выполнение муниципальной услуги, проверяют наличие всех необходимых документов, принимают их и регистрируют в журнале заявок соревнований. Срок регистрации документов - до 3 суток.

Для оказания муниципальной услуги должны также дополнительно предоставляться иные документы в соответствии с принятым конкретным положением о проведении соревнований.

2.7. Исчерпывающий перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, не предусмотренных настоящим административным регламентом, отсутствует.

2.7.1. Запрещается требовать от заявителя:

Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Борисовского района находятся в распоряжении МКУ "ОФКиС", предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD65D0996946E1E388BD26617612C30A2502D7BE76F8020DC2DC7D2DBE348A168CC61DC7E2EBH) Федерального закона, в 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются наличие в представленных документах подчисток или приписок, исправлений, потертостей, искривлений печатей, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, а также текста, нанесенного карандашом.

2.9. Перечень оснований для приостановлении или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются медицинские показания, по которым услуга не может осуществляться.

2.10. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, нет.

2.11. Основания для взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не производится.

Предоставление муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, - в течение рабочего дня.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги производится в день обращения.

При предварительной записи к специалисту отдела заявитель сообщает свои персональные данные и желаемое время посещения. Заявителю сообщается дата и время приема.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.15.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.15.2. Места ожидания для представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

2.15.3. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.15.4. Помещения для приема заявителей:

а) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица, режима работы;

б) должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению Услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

в) должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления Услуги;

г) должны иметь комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц в том числе;

д) должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов.

2.15.5. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

2.15.6. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте Администрации и МФЦ, а также на Едином портале размещается следующая информация:

а) текст административного регламента;

б) время приема заявителей;

в) информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган, предоставляющий Услугу, для получения муниципальной услуги;

г) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

д) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

(п. 2.15 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA6BBEE61AB538DA6C8F916E44EDB4D3E27D3C211BC95D624D8EF931FE575C8689742DBC7EDB5BC7C91CCF3C56FC673107C0E1EEH) администрации Борисовского района Белгородской области от 15.04.2016 N 46)

2.16. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) доступность информации о предоставлении муниципальной услуги;

б) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала;

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации и МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Администрации и МФЦ к заявителям;

д) предоставление возможности подачи заявления и получения результата предоставления государственной муниципальной услуги в электронной форме;

е) предоставление возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

ж) время ожидания в очереди при подаче заявления - не более 15 минут;

з) время ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи - не более 15 минут;

и) срок регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать одного рабочего дня с момента поступления;

к) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут;

л) при получении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации или МФЦ не должно превышать более двух раз с продолжительностью до 15 минут;

м) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

н) своевременный прием и регистрация заявления заявителя;

о) удовлетворенность заявителей качеством предоставления муниципальной услуги;

п) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

р) содействие инвалиду при входе в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него;

с) обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;

т) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

у) возможность инвалидов с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

ф) возможность для инвалидов с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

х) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

ц) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ч) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, инвалида с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности и собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DF6FD2986242E1E388BD26617612C30A2502D7BB75F3565D8482247DF37F871E9BDA1DCF3C54F578E3EAH) и в [порядке](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DF6FD2986242E1E388BD26617612C30A2502D7BB75F3565F8E82247DF37F871E9BDA1DCF3C54F578E3EAH), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н;

ш) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, муниципальной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

(п. 2.16 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA6BBEE61AB538DA6C8F916E44EDB4D3E27D3C211BC95D624D8EF931FE575C86897525BC7EDB5BC7C91CCF3C56FC673107C0E1EEH) администрации Борисовского района Белгородской области от 15.04.2016 N 46)

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Все документы, представляемые заявителем, должны быть оформлены на русском языке. Документы, составленные на иностранном языке, предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- оповещение о соревнованиях;

- прием документов;

- подготовка мероприятия;

- проведение мероприятия;

- подведение итогов, награждение, опубликование результатов.

Последовательность административных процедур показана на [блок-схеме](#P363) согласно приложению к настоящему административному регламенту.

(раздел 3.1 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA6BBEE61AB538DA6C8F916F46EEBCD3E27D3C211BC95D624D8EF931FE575C86897025BC7EDB5BC7C91CCF3C56FC673107C0E1EEH) администрации Борисовского района Белгородской области от 25.12.2014 N 64)

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Не позднее чем за 20 календарных дней до срока проведения мероприятия в соответствии с годовым планом проведения физкультурных и спортивных мероприятий должностное лицо МКУ "ОФКиС", отвечающее за конкретный вид спорта, представляет проект положения о проведении мероприятия посредством СМИ, сайта МКУ "ОФКиС", объявлений.

3.2.1. Основание для начала административных процедур.

Основанием для начала административной процедуры в соответствии с положением о проведении мероприятия и в срок, установленный этим положением, заинтересованные лица направляют документы на участие в соревнованиях заявителю, проводящему мероприятие.

3.2.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностные лица подготавливают положение о проведении соревнования, календарь игр или стартовый протокол в зависимости от вида проводимых соревнований, объявления о начале соревнований и оповещают зарегистрированных о дате и времени начала соревнований.

Положение о проведении мероприятия разрабатывается заявителем, проводящим мероприятие в соответствии с установленными требованиями.

3.2.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры.

Результат выполнения действия: согласованное положение (регламент) о проведении мероприятия; приказ начальника МКУ "ОФКиС" на проведение мероприятия с утвержденной сметой расходов; проведение соревнования и подведение итогов; награждение; опубликование результатов в СМИ и на сайте МКУ "ОФКиС".

3.2.4. Критерии принятия решений:

3.2.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата:

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

3.3.1. Основанием для осуществления действий по подготовке мероприятия является согласование положения о проведении мероприятия и утверждение сметы расходов.

3.3.2. Должностные лица МКУ "ОФКиС" с момента согласования начальником МКУ "ОФКиС" с другими ведомствами, по необходимости (МКУ "Управление образования администрации Борисовского района", РС РОСТО-ДОСААФ, МКУ "Отдел по делам молодежи администрации Борисовского района", и другие), положения о проведении мероприятия совместно с заинтересованными ведомствами создают оргкомитет, который проводит работу по организации медицинского сопровождения мероприятия по вопросам обеспечения безопасности участников и зрителей, по аренде и подготовке спортивных сооружений, аренде транспорта для перевозки участников соревнований, по изготовлению печатной продукции (афиши, буклеты, программы, дипломы и иное) и информационному сопровождению мероприятия.

3.3.3. Оргкомитетом определяется фамильный состав судейской коллегии, обслуживающей мероприятие (согласно смете, утвержденной начальником МКУ "ОФКиС", и правилам соревнований по виду спорта).

При судейской коллегии создается мандатная комиссия для решения вопросов о допуске на соревнования каждого спортсмена (команды).

3.3.4. В соответствии с приказом о проведении мероприятия за 2 дня до даты его проведения главный судья соревнований получает в МКУ "ОФКиС" необходимую документацию и наградную атрибутику.

3.3.5. В день начала соревнований судейская коллегия проводит заседание мандатной комиссии по допуску участников к мероприятию.

Результат выполнения действия - представленная судейской коллегии информация по вопросам готовности к проведению мероприятия и работе мандатной комиссии.

3.4. Проведение мероприятия:

3.4.1. Основанием для начала действия по проведению мероприятия является наступление даты проведения мероприятия.

3.4.2. В ходе проведения мероприятия должностные лица МКУ "ОФКиС" при необходимости принимают участие в торжественной церемонии открытия, награждения, закрытия, осуществляют мониторинг проведения мероприятия.

Должностные лица МКУ "ОФКиС" вправе делать замечания и вносить предложения по конкретным вопросам работы судейской коллегии либо организации, проводящей мероприятия.

3.4.3. Судейская коллегия, проводящая мероприятие, обязана непосредственно после окончания мероприятия подвести предварительные итоги мероприятия и сообщить их в МКУ "ОФКиС", далее в течение 1 календарного дня с момента его проведения готовит и представляет в МКУ "ОФКиС" официальные итоговые протоколы соревнований и отчет о проведении мероприятия.

3.4.4. Результат выполнения действия - отчет по итогам проведения мероприятия, официальные итоговые протоколы соревнований, списки победителей. Публикация итогов в СМИ и на сайтах администрации Борисовского района и МКУ "ОФКиС".

Меры и условия обеспечения безопасности участников и зрителей, места проведения мероприятия при проведении мероприятия определяются общими требованиями к межрегиональным, международным и всероссийским официальным физкультурным мероприятиям и спортивным соревнованиям, установленными действующим законодательством.

4. Порядок и формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги, определенных настоящим административным регламентом, и принятием решений осуществляется начальником МКУ "ОФКиС", а также заместителем главы администрации района, курирующим направление.

4.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок выполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте. Персональная ответственность закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку разрешений на обращения заявителей в ходе предоставлении муниципальной услуги.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD66D5946D40E1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О Муниципальной службе в Российской Федерации" и Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD64D6986E45E1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) Российской Федерации, [Кодексом](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD64D89E6C4CE1E388BD26617612C30A37028FB774FA485C8F97722CB6E2E3H) РФ об административных правонарушениях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

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

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

б) нарушение срока предоставления Услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами Борисовского района для предоставления Услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами Борисовского района для предоставления Услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами Борисовского района;

е) затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами Борисовского района;

ж) отказ должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба на решения, принятые Учреждением, подается на имя главы администрации Борисовского района, а в его отсутствие - на имя первого заместителя главы администрации Борисовского района - руководителя аппарата главы администрации Борисовского района.

Жалоба на действия (бездействие) должностного лица или муниципального служащего Учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, подается начальнику Учреждения.

В случае если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Учреждения администрации Борисовского района, то жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации, а заявителю в письменной форме направляется информация о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы, установленный настоящим Порядком, исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение органе.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Она может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты: borisovka\_sport.@mail.ru, сайта муниципального района "Борисовский район" Белгородской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. 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 предоставлена:

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется муниципальным казенным учреждением "Отдел физической культуры и спорта администрации Борисовского района" по рассмотрению вопросов о приеме заявлений, документов по адресу: 309340, Белгородская область, Борисовского района, пос. Борисовка, ул. Первомайская, 13. Регистрация жалоб, поданных в адрес администрации Борисовского района, осуществляется в приемной администрации Борисовского района и направляется для рассмотрения адресату, указанному в соответствии с [пунктом 5.3](#P304) данного раздела.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления Услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.5](#P310) данного раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба должна содержать:

а) наименование адресата - Управления или администрации Борисовского района - должностного лица или муниципального служащего Управления, указанного в [п. 5.3](#P304);

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) должностного лица или муниципального служащего, уполномоченных предоставлять Услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением администрации Борисовского района, действием (бездействием) должностного лица или муниципального служащего, уполномоченных предоставлять Услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Жалоба регистрируется в течение одного дня со дня поступления и рассматривается должностными лицами, указанными в [п. 5.3](#P304), в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, указанным в [пункте 5.3](#P304).

5.12. Жалоба не рассматривается по существу на решения, действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, и заявителю отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) имеется вступившее в законную силу принятое по заявлению (жалобе) с теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по заявлению (жалобе) либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;

б) ранее подобная жалоба была рассмотрена (с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям);

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

г) жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию непосредственного исполнителя муниципальной услуги.

В случае если причины, по которым жалоба на действия (бездействие), решения должностного лица или муниципального служащего, уполномоченных предоставлять Услугу, не были рассмотрены по существу, в последующем устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой.

5.13. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

в) в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица, наименование юридического лица, общественного объединения, не являющегося юридическим лицом, направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.14. Жалоба возвращается в случае, если жалоба подписана или подана лицом, не имеющим полномочий на ее подписание, подачу. Возвращение жалобы заявителю не препятствует повторному обращению заявителя с жалобой после устранения обстоятельств, послуживших основанием для возвращения жалобы.

5.15. На должностное лицо органа или муниципального служащего, предоставляющего Услугу, действия (бездействие) и (или) решения которых обжалуются, возлагается обязанность документально доказать законность обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

Заявитель освобождается от обязанности доказывать незаконность обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

В качестве доказательств допускаются любые сведения о фактах, на основе которых устанавливается наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения сторон, а также иных обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения жалобы, а также объяснения заинтересованных лиц, заключения экспертов, показания свидетелей, аудио- и видеозаписи, иные документы и материалы.

5.16. До момента вынесения решения по жалобе заявитель вправе обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы. В таком случае рассмотрение жалобы подлежит прекращению.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами Борисовского района, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [пунктами 3](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD64D89E6C4CE1E388BD26617612C30A2502D7B976F05457D2D83479BA2B830192CD03C42257EFECH), [5 статьи 5.63](consultantplus://offline/ref=548492ADFB5825C0ADFA75B3F076EF35DD64D89E6C4CE1E388BD26617612C30A2502D7B973FA5157D2D83479BA2B830192CD03C42257EFECH) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления глава администрации Борисовского района, в его отсутствие - первый заместитель главы администрации района - руководитель аппарата главы администрации района или начальник МКУ "Отдела по физической культуре и спорту администрации района" - непосредственный исполнитель Услуги, в который поступила жалоба, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры".

Приложение

к административному регламенту

исполнения муниципальной услуги

Блок-схема

последовательности действий при исполнении

муниципальной услуги

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Начало исполнения муниципальной услуги │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────┘

│

┌───────────────────────────────────V─────────────────────────────────┐

│ 1. Сбор, сдача, проверка и прием документов │<──┐

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────┘ │

│ │

┌──────────────────────────V───────────────────────┐ │

│ Необходимые достоверные документы ├─────────────┘

└──────────────────────────┬───────────────────────┘ нет

│ да

┌──────────────────────────V───────────────────────┐

│ Допуск к соревнованиям │

└──────────────────────────┬───────────────────────┘

│

┌───────────────────────────────────V─────────────────────────────────┐

│ 2. Проведение организационных мер при подготовке мероприятия │<──┐

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────┘ │

│ │

┌──────────────────────────V───────────────────────┐ │

│ Все документы подготовлены, службы и участники │ │

│ предупреждены ├─────────────┘

└──────────────────────────┬───────────────────────┘ нет

│ да

┌───────────────────────────────────V─────────────────────────────────┐

│ 3. Проведение мероприятия │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────┘

│

┌───────────────────────────────────V─────────────────────────────────┐

│ Исполнение муниципальной услуги завершено │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────┘