



Российская Федерация
Новгородская область

Администрация Любытинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2021 № 509

р.п.Любытино

О внесении изменений в типовой административный регламент предоставления комитетом культуры, спорта и туризма Администрации Любытинского муниципального района муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»»

Администрация Любытинского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в типовой Административный регламент предоставления комитетом культуры, спорта и туризма Администрации муниципального района муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 20.04.2020 № 370:

1.1. Исключить из заголовка текста, пункта 1 постановления и далее по тексту слово «типовой»;

1.2. Изложить абзац третий подпункта 1.3.1 пункта 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги в следующей редакции:

«График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами комитета:

День недели	Режим работы	Обеденный перерыв
Понедельник	8.30-17.30	13.00-14.00
Вторник	8.30-17.30	13.00-14.00
Среда	8.30-17.30	13.00-14.00
Четверг	8.30-17.30	13.00-14.00
Пятница	8.30-17.30	13.00-14.00

День недели	Режим работы	Обеденный перерыв
Суббота	Выходной	-
Воскресенье	Выходной	-

2

1.3. Внести изменения в пункт 2.4. «Срок предоставления муниципальной услуги», изложив в новой редакции:

«Прохождение всех административных процедур по предоставлению муниципальной услуги - 15 рабочих дней.

Максимально допустимые сроки прохождения административной процедуры:

№ п/п	Наименование административной процедуры	Максимальный срок (рабочие дни)
1	2	3
1.	Прием и регистрация представления и прилагаемых документов в комитет, передача документов на рассмотрение председателю комитета, передача документов должностному лицу комитета	1 рабочий день со дня поступления в комитет представления и прилагаемых документов
2.	Проверка условий выполнения спортсменом норм и/или требований и условий их выполнения, предусмотренных Единой всероссийской спортивной классификацией (далее нормы и/или требования и условия ЕВСК), спортивным судьей - Квалификационных требований ^{1*}	10 рабочих дней со дня поступления от председателя комитета представления и прилагаемых документов
3.	Принятие должностным лицом комитета решения о присвоении спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивного судьи или об отказе в присвоении спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивного судьи, уведомление заявителя о принятом решении	3 рабочих дня со дня завершения рассмотрения должностным лицом представления и прилагаемых документов
4.	Выдача зачетной классификационной книжки спортсмена и значка спортивного разряда, спортивной судейской книжки и значка спортивного судьи	1 рабочий день (в день обращения на основании личного заявления заявителя)

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и ошибки или получения от заявителя в письменной форме заявления об опечатке или ошибке в документах.

1.3. Дополнить подпункт 2.8.1. пункта 2.8. «Указание на запрет требования от заявителя» абзацем следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением

случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

3

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава
муниципального района**

А.А.Устинов