



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2022

№ 2072

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы города Владимира от 15.12.2010 № 4720 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях» **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Гарева В.А.

И.о. главы города

А.А. Максимов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации города
Владимира
от 20.05.2022 № 2072

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории»,
«спортивный судья третьей категории»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при реализации муниципальной услуги, и определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) при осуществлении данной муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга носит заявительный характер.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются: региональная спортивная федерация, местная спортивная федерация, физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку, образовательные организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта по представлению заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной, местной спортивной федерации (далее — заявители).

1.2.2. Квалификационные категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» присваиваются лицам, претендующим на присвоение таких категорий, в соответствии с квалификационными требованиями к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей (далее - Квалификационные требования) в течение 4 месяцев со дня выполнения Квалификационных требований.

1.3. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

1.4. Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заявители в письменной или устной формах могут обратиться в управление по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации города Владимира (далее — управление), по адресу: 600017, г.Владимир, ул.Строителей, д.6, телефон (факс) (4922) 53-33-33, e-mail: sport@vladimir-city.ru.

Письменное обращение может быть представлено лично, отправлено почтовой или факсимильной связью, через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на адрес электронной почты управления, а также через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - Единый портал).

Информация о предоставлении муниципальной услуги, формы и образцы документов размещаются в Едином портале www.gosuslugi.ru и государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - региональный реестр).

1.5. Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заявителями используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование при личной беседе в устной (форме);
- индивидуальное консультирование по телефону;
- индивидуальное консультирование по электронной почте;
- ответы на письменные запросы;
- с использованием Единого портала и регионального реестра.

1.6. Информация о месте нахождения и графике работы управления, о предоставлении муниципальной услуги доводится до сведения заявителей следующими способами:

- на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира (www.vladimir-city.ru);
- на сайте управления sledizanami.ru;
- на информационном стенде управления;
- с помощью средств телефонной связи;
- на Едином портале и региональном реестре.

1.7. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- об основаниях для предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования решений, действий или бездействия органа, должностного лица органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

1.8. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Продолжительность индивидуального устного консультирования каждого заявителя ответственным специалистом составляет не более 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения ответственный специалист подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании управления, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, владеющего информацией, или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.9. При консультировании в форме ответов по электронной почте ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента поступления обращения в управление.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

1.10. Ответ на письменный запрос заявителя направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента получения письменного запроса. Датой получения письменного запроса является дата регистрации в управлении входящего запроса.

1.11. В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала информирование заявителя о ходе предоставления услуги осуществляется путем направления ответственным специалистом соответствующего уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия.

1.12. Перечень информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаемой на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на Едином портале:

- реквизиты нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги и их отдельные положения;
- перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и требования к ним;
- настоящий административный регламент.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется управлением (адрес управления: 600017, г.Владимир, ул.Строителей, д.6, тел. (факс) (4922) 53-33-33, e-mail: sport@vladimir-city.ru.).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- издание приказа начальника управления о присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»;
- уведомление об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации документов.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- приказ Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»;
- Закон Владимирской области от 05.02.2009 № 4-ОЗ «О физической культуре и спорте во Владимирской области»;
- решение Совета народных депутатов города Владимира от 31.01.2019 № 6 «О Положении об управлении по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации города Владимира».

2.6. Для предоставления муниципальной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» заявитель представляет следующие документы:

- представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи по форме, утвержденной приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях» (далее - представление);
- ходатайство, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной, местной спортивной федерации, содержащему сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), дате рождения спортсмена;
- 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, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 (далее — Положение), заверенная

печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной, местной, спортивной федерации, подразделения федерального органа или должностного лица;

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

- копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, - для иностранного гражданина;

- копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, - для лица без гражданства;

- копия военного билета - для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации);

- копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» - для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с абзацем третьим пункта 25 Положения;

- 2 фотографии размером 3 x 4 см.

Указанные документы могут быть поданы заявителем в управление с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) с использованием электронной подписи.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителями муниципальной услуги самостоятельно.

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- предоставление документов для присвоения квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

- представление неполного пакета документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за получением муниципальной услуги.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей является:

- представление заявителем недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах.

2.9. Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может быть более 15 минут.

2.12. Срок регистрации документов о представлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов составляет 15 минут.

2.13. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для оформления документов, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В местах ожидания и приема документов устанавливаются стулья для посетителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями.

Помещение, выделенное для предоставления муниципальной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам, требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места ожидания и приема документов должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами с текстом настоящего административного регламента, указанием перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами заполнения документов для получения муниципальной услуги, а также вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- уровень квалификации профессиональной подготовки специалистов, осуществляющих оказание муниципальной услуги;

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и других требований настоящего административного регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги.

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

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

- прием и регистрация представления с приложенными к нему документами;
- рассмотрение представления и приложенных к нему документов, принятие решения о присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», (издание приказа начальника управления о присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории») или об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», (уведомление об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»);
- уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Прием и регистрация представления с приложенными к нему документами.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в управление с представлением и документами, предусмотренными пунктом 2.6 настоящего административного регламента, либо в форме электронного документа посредством Единого портала.

Посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирования представления;
- направления представления и необходимых документов в электронной форме;
- получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- получения электронного сообщения о результате предоставления муниципальной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Представление и прилагаемые документы подаются в управление либо через Единый портал заявителем при соблюдении условий присвоения квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», предусмотренных Квалификационными требованиями.

При подаче представления с приложенными документами в управление специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, необходимых для представления муниципальной услуги проверяет правильность заполнения представления и наличие всех необходимых документов в соответствии с требованием пункта 2.6 настоящего административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует представление и приложенные к нему документы в журнале регистрации.

Срок выполнения вышеуказанных процедур - 15 минут.

При подаче представления с приложенными документами через Единый портал специалист, ответственный за прием и регистрацию:

- проверяет корректность заполнения представления;
- регистрирует представление в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом.

Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации представления и иных документов через Единый портал в сроки, установленные административным регламентом.

Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала, а также в региональном реестре.

3.3. Рассмотрение представления и приложенных к нему документов, принятие решения о присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», издание приказа начальника управления о присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» или об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», уведомление об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

Основанием для начала административной процедуры является регистрация представления и приложенных к нему документов специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проверяет состав, рассматривает и оценивает документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента на соответствие требованиям действующего законодательства - не более 20 рабочих дней.

При соответствии предоставленных заявителем сведений Квалификационным требованиям, специалист, ответственный за

предоставление муниципальной услуги, готовит проект приказа о присвоении квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» и направляет его на подпись начальнику управления - не более 10 рабочих дней.

При несоответствии предоставленных заявителем сведений Квалификационным требованиям, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории». В уведомлении заявителю указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

Начальник управления подписывает приказ о присвоении квалификационных категорий спортивных судей либо уведомление об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выдачи его заявителю.

Результатом выполнения данной административной процедуры является приказ о присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» либо уведомление об отказе в предоставлении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный приказ о присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» либо уведомление об отказе в предоставлении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя о принятом решении путем выдачи копии приказа о присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» либо направляет уведомление об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

Срок выполнения административной процедуры - в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» либо об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

Результатом административной процедуры является выдача заявителю копии приказа о присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» либо направления уведомления об отказе в квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется управлением в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2. Для проведения плановых проверок полноты и качества представления муниципальной услуги приказом начальника управления назначается комиссия, в состав которой могут включаться специалисты управления.

4.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы управления, но не реже одного раза в год. Проверки могут быть комплексными и выборочными (по отдельным вопросам).

4.4. Результаты проверки оформляются актами, которые утверждает начальник управления.

4.5. Внеплановые проверки назначаются и проводятся по обращениям граждан. Они могут проводиться как комиссионно, так и одним специалистом, назначенным начальником управления. Результатом комиссионной проверки является акт, а результатом проверки специалиста - докладная записка.

4.6. Должностные лица и специалисты управления, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Жалобы на действия (бездействие) специалистов управления подаются начальнику управления. Адрес управления: 600017, г.Владимир, ул.Строителей, д.6, телефон (факс) (4922) 53-33-33, e-mail: sport@vladimir-city.ru.

5.3. Жалобы на действие (бездействие) начальника управления подаются главе города Владимира, первому заместителю главы администрации города курирующему деятельность управления.

Адрес администрации города Владимира: 600000, г.Владимир, ул.Горького, д.36, тел. (4922) 53-03-79, факс (4922) 53-04-54, e-mail: info@vladimir-city.ru.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Владимир для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Владимир для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Владимир;

ж) отказ органа, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя, либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала (при наличии технической возможности).

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, должностного лица органа, предоставляющих муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица органа, предоставляющих муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу подлежит рассмотрению специалистом, наделенным полномочиями по

рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в случае отмены принятого решения, исправление допущенных 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 Владимирской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Владимир, а также в иных формах;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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