



А ДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » декабря 2012 года

№ 246

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа «Город Белгород»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации города Белгорода от 29.06.2012 г. № 121 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизованных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород», **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа «Город Белгород» (прилагается).

2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода (Андреев С.В.).

Информацию о ходе исполнения постановления предоставлять ежегодно до 1 марта, начиная с 2013 года.

Глава администрации  
города Белгорода



С. Боженков

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением администрации**  
**города Белгорода**

от «11» декабря 2012 г. № 246

**Административный регламент**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Организация проведения официальных**  
**физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий**  
**городского округа «Город Белгород»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа «Город Белгород» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки, последовательность, порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом местного самоуправления - управлением по физической культуре и спорту администрации города Белгорода (далее - Управление).

1.2. Заявителями муниципальной услуги могут быть физические и юридические лица.

1.3. Информация о муниципальной услуге является открытой, общедоступной.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги доводится до потребителей муниципальной услуги следующими способами:

- размещение информации на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области <http://www.gosuslugi31.ru>;

- размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети «Интернет» <http://www.beladm.ru>;

- размещение информации на информационных стендах в помещении Управления;

- при личном или письменном обращении потребителей муниципальной услуги в Управление, включая обращения по номерам телефонов для справок (консультаций), по электронной почте.

1.3.1. Местонахождение, почтовый адрес Управления: 308009, г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 30-б, этаж 2.

Телефон для справок: 8 (4722) 27-06-31

Адрес электронной почты: [ufksbel@mail.ru](mailto:ufksbel@mail.ru).

Режим работы: понедельник – пятница, с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

1.3.2. На информационных стендах размещаются:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- блок-схема административных процедур предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- форма заявления на предоставление муниципальной услуги;
- форма жалобы на неправомерные решения, действия (бездействие) образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу (должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги);
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц;
- наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

1.3.3. Письменные обращения граждан по вопросам получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами Управления (далее - специалисты) в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

В любое время, со дня направления обращения, заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении обращения посредством телефонной связи, электронной почты или личного посещения Управления. Для получения указанных сведений заявителем называется дата и регистрационный (входящий) номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистами лично и/или по телефону.

При ответе на телефонные звонки специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и предложить заявителю представиться и изложить суть вопроса.

Специалисты при общении с заявителем (по телефону или лично) должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину

должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалисты, осуществляющие индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, а также могут предложить потребителю обратиться за необходимой информацией о порядке предоставления муниципальной услуги в письменном виде, либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время (более 10 минут), специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа «Город Белгород».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом местного самоуправления - управлением по физической культуре и спорту администрации города Белгорода (далее - Управление).

Непосредственно в предоставлении муниципальной услуги задействован сектор массовой физкультурно-оздоровительной работы Управления.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги - проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа «Город Белгород».

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется с 1 января по 20 ноября года, предшествующего году, в котором предполагается предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со сроками, предусмотренными календарным планом официальных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий городского округа «Город Белгород» и официальными положениями о проведении физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

– Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) (официальный текст с внесенными поправками от 30.12.2008 опубликован в издании «Российская газета», № 7, 21.01.2009);

– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

– Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета», № 276, 08.12.2007);

– Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета», № 168, 30.07.2010);

– Решение Белгородского городского Совета депутатов от 29.11.2005 № 197 «О принятии Устава городского округа «Город Белгород» (Зарегистрировано отделом Главного управления Минюста РФ по Центральному федеральному округу в Белгородской области 07.12.2005 № RU313010002005001) (первоначальный текст опубликован в издании «Наш Белгород», № 50, 16.12.2005);

– Решение Совета депутатов города Белгорода от 26.09.2006 № 343 «Об утверждении Положения об управлении по физической культуре и спорту администрации города Белгорода» (первоначальный текст опубликован в газете «Наш Белгород», № 40, 13.10.2006).

2.6. Документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги, является письменное заявление на предоставление муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту.

Заявление подается в письменной форме в виде бумажного документа и предоставляется при личном обращении, курьером либо направляется почтой, также заявление может направляться в электронном виде, заверенное электронной цифровой подписью (ЭЦП) с помощью универсальной электронной карты.

В случае, если заявителем муниципальной услуги выступает юридическое лицо, заявление оформляется на фирменном бланке, удостоверяется подписью руководителя и заверяется печатью.

2.7. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается Управлением не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9. Основания для отказа в приеме документов:

– несоблюдение требований пункта 2.6 административного регламента;  
– предоставление заявления на предоставление муниципальной услуги в нечитаемом виде.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– отсутствие вида спорта, по которому заявителем предлагается проведение официального спортивного мероприятия городского округа «Город Белгород», во Всероссийском реестре видов спорта;

– предлагаемое к проведению официальное физкультурно-оздоровительное или спортивное мероприятие городского округа «Город Белгород» уже включено в календарный план официальных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий городского округа «Город Белгород»;

– отсутствие на территории городского округа «Город Белгород» необходимых материально-технических условий для проведения предлагаемого официального физкультурно-оздоровительного или спортивного мероприятия городского округа «Город Белгород», соответствующих требованиям действующего законодательства;

– объект спорта, на базе которого заявителем предлагается провести официальное физкультурно-оздоровительное или спортивное мероприятие городского округа «Город Белгород», находится в частной собственности и аренда которого предполагает значительные затраты бюджетных средств;

– объект спорта, на базе которого заявителем предлагается провести официальное физкультурно-оздоровительное или спортивное мероприятие городского округа «Город Белгород», находится за пределами территории городского округа «Город Белгород»;

– отсутствие в городском округе «Город Белгород» квалифицированных спортивных судей по виду спорта, по которому заявителем предлагается провести официальное спортивное мероприятие городского округа «Город Белгород».

#### 2.11. Основания для приостановления муниципальной услуги:

– неподготовленность объекта, на котором предполагается проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа «Город Белгород»;

– климатические условия, не соответствующие требованиям санитарно-эпидемиологических норм для проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

– отсутствие заявок на участие в официальном физкультурно-оздоровительном или спортивном мероприятии.

#### 2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

Продолжительность приема у специалиста Управления при подаче и рассмотрении документов не должна превышать 20 минут.

2.14. Регистрация заявления на получение муниципальной услуги осуществляется в день подачи документов на получение муниципальной услуги в журнале регистрации поступивших заявлений о предоставлении муниципальной услуги с проставлением на заявлении регистрационного номера.

#### 2.15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание Управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы.

В помещениях для работы с заинтересованными лицами размещаются информационные стенды.

Специалисты Управления, задействованные в предоставлении муниципальной услуги, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности и/или настольными табличками аналогичного содержания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

Рабочие места специалистов, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовывать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через единый портал государственных и муниципальных услуг);

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме**

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

- прием от заявителя документов на предоставление муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- включение предлагаемого заявителем к проведению физкультурно-оздоровительного или спортивного мероприятия в календарный план официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа «Город Белгород»;

- проведение официального физкультурно-оздоровительного или спортивного мероприятия городского округа «Город Белгород» в соответствии со сроками, определенными календарным планом официальных физкультурно-

оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа «Город Белгород».

3.1.1. Прием от заявителя документов на предоставление муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в Управление заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов заявителями на предоставление муниципальной услуги или для получения консультации не должно превышать 30 минут.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения документов, является зарегистрированное заявление заявителя.

Специалист Управления, ответственный за прием документов (далее - специалист), ведет журнал регистрации поступивших заявлений о предоставлении муниципальной услуги. Заявление регистрируется в день его поступления с проставлением на нем регистрационного номера.

Специалист в день приема заявления о предоставлении муниципальной услуги проверяет правильность его оформления.

В случае, если процедура подачи заявления не соответствует пункту 2.6 административного регламента, то документы возвращаются заявителю для устранения недостатков по основанию, изложенному в пункте 2.9 административного регламента.

Результатом данного административного действия является прием (отказ в приеме) заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.1.2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала указанной административной процедуры, является прием заявления на предоставление муниципальной услуги.

В течение 7-ми рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги принимается решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Специалист не позднее 4-х рабочих дней со дня поступления заявления формирует обоснованные предложения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги с обозначением даты назначения действия муниципальной услуги. Сотрудник представляет начальнику Управления предложения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается руководителем образовательного учреждения в течение 3-х рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги возможно по основаниям, изложенным в пункте 2.10 административного регламента.

В случае направления документов на предоставление муниципальной услуги по почте либо через портал государственных и муниципальных услуг



Белгородской области заявителю направляется уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Включение предлагаемого заявителем к проведению физкультурно-оздоровительного или спортивного мероприятия в календарный план официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа «Город Белгород».

Календарный план официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа «Город Белгород» на последующий календарный год разрабатывается в ноябре-декабре месяцах текущего календарного года с учетом принятых решений о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Проведение официального физкультурно-оздоровительного или спортивного мероприятия городского округа «Город Белгород».

Официальные физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия городского округа «Город Белгород» проводятся в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, сроками, определенными календарным планом официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа «Город Белгород», на основании положений и приказов управления по физической культуре и спорту о проведении официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа «Город Белгород», утвержденных отдельно по каждому мероприятию.

3.2. Структурным подразделением Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является сектор массовой физкультурно-оздоровительной работы.

3.3. Критерии принятия решений:

- невозможность проведения мероприятий в предложенный заявителем день;
- недостоверность предоставляемых заявителем сведений;
- срок подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги об организации проведения спортивных мероприятий позднее 20 ноября года, предшествующего году проведения предлагаемого заявителем официального физкультурно-оздоровительного или спортивного мероприятия.

3.4. Способ фиксации проведенного официального физкультурно-оздоровительного и/или спортивного мероприятия городского округа «Город Белгород».

Итоги официального физкультурно-оздоровительного и/или спортивного мероприятия городского округа «Город Белгород» фиксируются в протоколах и оформляются отчетом главной спортивной судейской коллегии на бумажном и электронном носителях.

3.5. Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлены в блок-схеме согласно приложению № 2 к административному регламенту.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, действиями и решениями специалистов Управления и исполнением административного регламента осуществляется начальником Управления.

Должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения специалистами Управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги может включать в себя проведение проверок уполномоченными структурными подразделениями администрации города Белгорода, уполномоченными региональными и федеральными органами с целью выявления и устранения нарушений в ходе предоставления муниципальной функции.

4.4. Порядок проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги уполномоченными структурными подразделениями администрации города Белгорода, уполномоченными региональными и федеральными органами, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, устанавливается соответствующими правовыми актами уполномоченных органов.

4.5. Дополнительный контроль за соблюдением сроков исполнения административного регламента и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется департаментом образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер в соответствии с графиком и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

**5. Досудебный (внесудебный) порядок  
обжалования решений и действий (бездействия)  
Управления по физической культуре и спорту, предоставляющего  
муниципальную услугу, а также должностных лиц управления**

5.1. Заявитель либо представитель заявителя вправе обратиться с жалобой на решения и действия по поводу предоставления муниципальной услуги, нарушающие его права и свободы, в Управление, в департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- требование с заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;
- отказ Управления, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.5. Форма жалобы на неправомерные решения, действия (бездействия) управления по физической культуре и спорту, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, представлена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) 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;

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

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

5.6. Жалоба, поступившая в Управление, в департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, в которое поступила жалоба, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

**Начальник управления  
по физической культуре и спорту  
администрации города Белгорода**



**Ю. Губарева**

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация проведения официальных  
физкультурно-оздоровительных  
и спортивных мероприятий городского  
округа «Город Белгород»

«Форма»

Начальнику управления  
по физической культуре  
и спорту администрации  
города Белгорода

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО/наименование организации)  
проживающего (находящегося)  
по адресу \_\_\_\_\_  
конт. телефон \_\_\_\_\_  
документ удостоверяющий  
личность (для физического  
лица): \_\_\_\_\_

**Заявление**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы (на усмотрение заявителя):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Подпись

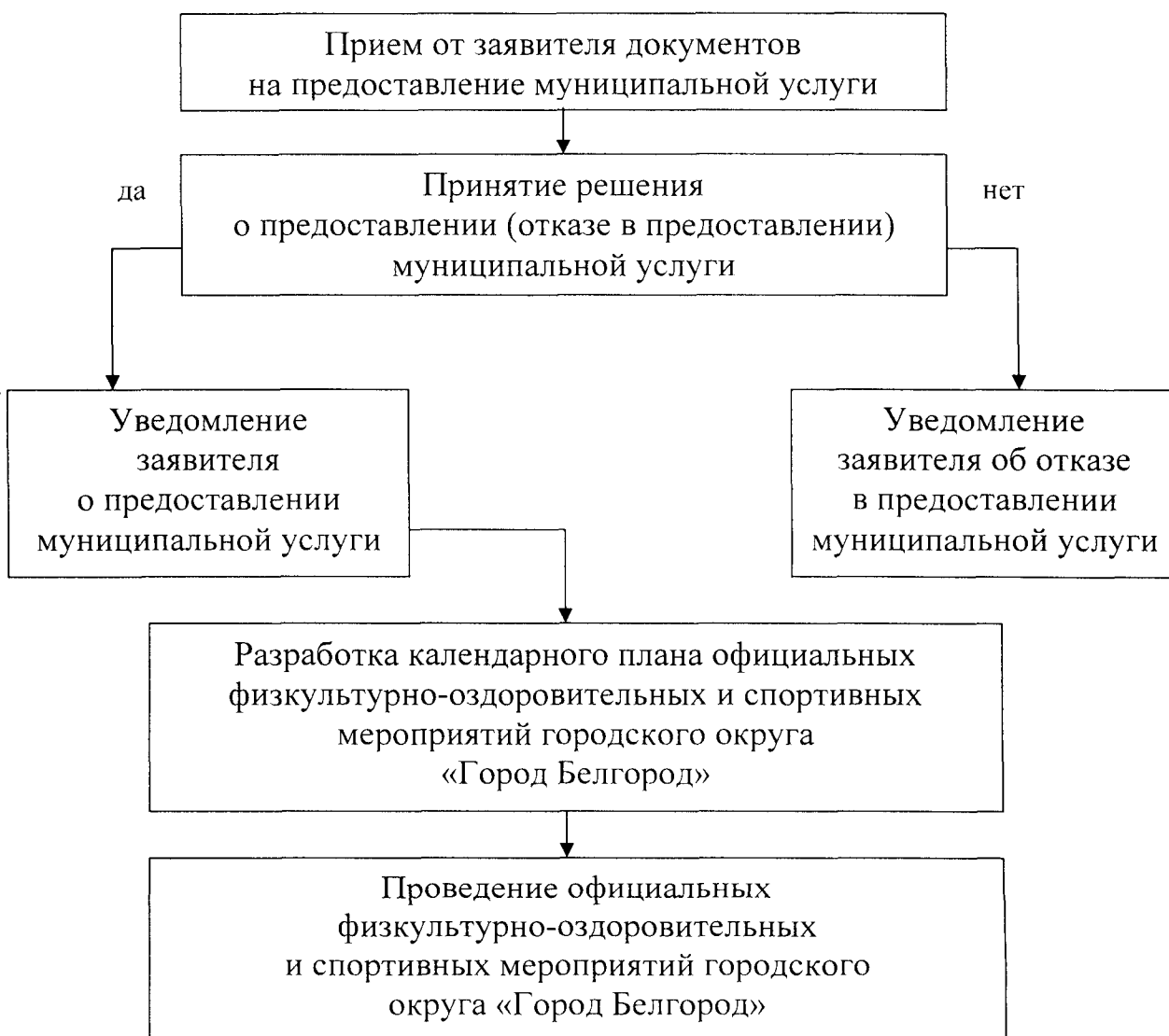
**Начальник управления  
по физической культуре и спорту  
администрации города Белгорода**



**Ю. Губарева**

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация проведения официальных  
физкультурно-оздоровительных  
и спортивных мероприятий городского  
округа «Город Белгород»

**БЛОК-СХЕМА**  
административных процедур по предоставлению  
муниципальной услуги «Организация проведения официальных  
физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий  
городского округа «Город Белгород»



Начальник управления  
по физической культуре и спорту  
администрации города Белгорода

Ю. Губарева

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация проведения официальных  
физкультурно-оздоровительных  
и спортивных мероприятий городского округа  
«Город Белгород»

«Форма»

**Жалоба**  
**на неправомерные решения действия (бездействие)**  
**управления по физической культуре и спорту, предоставляющего**  
**муниципальную услугу «Организация проведения официальных**  
**физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского**  
**округа «Город Белгород» (должностных лиц, участвующих**  
**в предоставлении муниципальной услуги)**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Прошу принять жалобу от \_\_\_\_\_  
(проживающего (находящегося) по адресу )

на неправомерные действия при предоставлении муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа «Город Белгород», состоящие в следующем: \_\_\_\_\_  
(указать причины жалобы, дату и т.д.)

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ на жалобу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
подпись

Жалобу принял:

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Начальник управления  
по физической культуре и спорту  
администрации города Белгорода**



**Ю. Губарева**