



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЗАОЗЕРСК
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.09.2025.09

№ 329

**О внесении изменений в постановление
Администрации ЗАТО город Заозерск от 19.12.2022 № 870
«Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»
на территории ЗАТО город Заозерск Мурманской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», на основании протеста прокуратуры Кольского района Мурманской области от 21.04.2025 № 1-11-2-205/Прдп924-25-20470008, на основании Устава ЗАТО город Заозерск,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО город Заозерск от 19.12.2022 № 870 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» на территории ЗАТО город Заозерск Мурманской области» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов».

1.2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее – Административный регламент).».

2. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» на территории ЗАТО город Заозерск Мурманской области», утвержденный постановлением (далее – Административный регламент), следующие изменения:

2.1. Наименование Административного регламента изложить в следующей редакции: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов».

2.2. Административный регламент изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Коновалова О.В.):

- опубликовать настоящее постановление с приложением в сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://zatozaozersk.ru/>;

- организовать размещение настоящего постановления в газете «Западная Лица».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Муниципального казенного учреждения «Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики ЗАТО город Заозерск» Андрееву С.Л.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава ЗАТО город Заозерск

А.С. Пеньшин



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее – Административный регламент) регулирует порядок присвоения и подтверждения спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд».

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – Заявители) являются региональные и местные спортивные федерации, организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен.

1.3. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель Заявителя).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.5. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков Заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный Заявитель.

1.6. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Присвоение спортивных разрядов» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование муниципальных подуслуг:

- «Присвоение спортивных разрядов»;
- «Подтверждение спортивных разрядов».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией ЗАТО город Заозерск, в лице подведомственного учреждения Муниципального казенного учреждения «Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики ЗАТО город Заозерск» (далее – Уполномоченный орган) по адресу: 184310, Мурманская область, город Заозерск, переулок Школьный, д.1.

2.4. Подача документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется по выбору Заявителя одним из следующих способов:

- лично, либо через уполномоченного представителя Заявителя в Уполномоченный орган в часы приема, указанные на официальном сайте Уполномоченного органа;
- в электронном виде через ЕПГУ;
- по почте в виде бумажных документов на почтовый адрес Уполномоченного органа.

2.5. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;
- органами записи актов гражданского состояния.

2.6. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.7. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги в любое время со дня приема заявления и прилагаемых документов в соответствии с графиком работы.

Также по запросу Заявителя Уполномоченный орган предоставляет информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- при обращении за присвоением спортивного разряда – решение о присвоении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении услуги «Присвоение спортивных разрядов», которые оформляются в соответствии с приложением № 2 и приложением № 3 к настоящему Административному регламенту соответственно;
- при обращении за подтверждением спортивного разряда – решение о подтверждении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении услуги «Присвоение спортивных разрядов», которые оформляются в соответствии с приложением № 4 и приложением № 5 к настоящему Административному регламенту соответственно.

2.9. Решение о присвоении или подтверждении спортивного разряда должно содержать следующие сведения:

- наименование Уполномоченного органа, принявшего решение о присвоении или подтверждении спортивного разряда;

- дату и номер постановления о присвоении или подтверждении спортивного разряда;
- регистрационный номер решения.

2.10. Решение об отказе в присвоении или подтверждении спортивного разряда должно содержать следующие сведения:

- наименование Уполномоченного органа, принявшего решение о присвоении или подтверждении спортивного разряда;
- основания для отказа в присвоении или подтверждении спортивного разряда;
- регистрационный номер решения.

При оказании муниципальной услуги ведется реестровая запись в электронной форме на портале ЕПГУ, а также на бумажном носителе в Уполномоченном органе.

2.11. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, посредством которой были поданы документы, через операторов почтовой связи.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней.

Срок регистрации запроса на оказание муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет 3 рабочих дня с момента его поступления. Запрос регистрируется в Книге учета входящих документов на оказание муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов».

2.13. Срок возврата документов Заявителю при отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае предоставления документов лицом, не являющимся Заявителем в соответствии с подпунктом 1.2 настоящего Административного регламента, или предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.19 настоящего Административного регламента, составляет 3 рабочих дня со дня их поступления.

В случае подачи документов в электронной форме возврат документов не осуществляется.

2.14. Копия постановления о присвоении или подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 3 рабочих дней со дня его принятия размещается на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.15. Исчерпывающий перечень документов для присвоения спортивного разряда, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) Заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – представление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту;
- в случае направления запроса в электронной форме, формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в Уполномоченном органе, с использованием услуг операторов почтовой связи.

б) Копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения.

Требование к документу:

- при подаче в бумажной форме – копия протокола, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

- при подаче в электронной форме – электронная копия протокола, заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

в) Копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия справки, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

- при подаче в электронной форме – электронная копия справки, заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

г) Копии и заверенный перевод на русский язык документов, подтверждающих наличие международной категории спортивного судьи по соответствующему виду спорта и копии удостоверений «спортивный судья всероссийской категории». Копии указанных документов представляются на спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии, осуществлявшей судейство соревнований, на которых спортсмен выполнил нормы, требования и условия не менее чем: для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации – 5, для остальных соревнований – 3.

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

- при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

д) Фотографии кандидата на присвоение спортивного разряда.

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – 2 фотографии размером 3х4 см;

- при подаче в электронной форме – фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, размер фотографий - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi.

е) Копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации или в случае подачи документов для присвоения спортивного разряда физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

- при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

ж) Копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте 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 (за исключением юношеских спортивных разрядов).

Требования к предъявляемому документу:

– при подаче в электронной форме – сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

з) Копия свидетельства о рождении для лиц, не достигших возраста 14 лет.

– при подаче в электронной форме – предоставление сведений свидетельства о рождении осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

и) Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета:

– при подаче в бумажной форме – копия военного билета, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

– при подаче в электронной форме – предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

к) Копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда.

Требования к предъявляемому документу:

– при подаче в бумажной форме – копия положения (регламента), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

– при подаче в электронной форме – электронная копия положения (регламента), заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

л) Копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

Требования к предъявляемому документу:

– при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

– при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

м) Копия документа, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если Заявитель обратился через представителя).

Требования к предъявляемому документу:

– при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

– при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

н) Согласие гражданина на распространение его персональных данных неопределенному кругу лиц по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту, для лиц, не достигших возраста 18 лет согласие законного представителя гражданина на распространение его персональных данных по форме согласно приложению № 13.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.16. Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда представляются ходатайство о подтверждении спортивного разряда по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и документы, предусмотренные пунктом 2.15 настоящего Административного регламента.

2.17. Документы (сведения), которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ).

Требования к предъявляемому документу:

– при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

б) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС) о рождении лиц, не достигших возраста 14 лет.

Требования к предъявляемому документу:

– при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

2.18. При предоставлении муниципальной услуги запрещается 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 и актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО город Заозерск находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

– представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие 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;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.19. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 2.15 и 2.16 настоящего Административного регламента;
- заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;
- представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;
- представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- представленные документы нечитаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.20. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в электронном виде решение об отказе направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.21. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.22. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги (присвоение спортивного разряда) является:

- а) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;
- б) спортивная дисквалификация спортсмена;

в) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;

г) наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований, на которых спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения;

д) запрос подан с нарушением сроков обращения, установленных положением о Единой всероссийской спортивной классификации;

е) документы (сведения), представленные Заявителем, являются недостоверными или противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

ж) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда.

2.23. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги (подтверждение спортивного разряда) является:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в ходатайстве на подтверждение спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

б) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд;

в) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;

г) запрос подан с нарушением сроков обращения, установленных положением о Единой всероссийской спортивной классификации;

д) документы (сведения), представленные Заявителем, являются недостоверными или противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.24. В случае подачи документов в электронном виде решение об отказе направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставлявший муниципальную услугу

2.26. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.27. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления (ходатайства, заявления) с комплектом документов в Уполномоченный орган.

2.28. В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.29. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами, на которых размещается перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным

шрифтом. На информационных стендах также размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.30. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.31. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо другой форме.

2.32. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ или систем,

автоматизирующих исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг.

В случае подачи заявлений посредством ЕПГУ Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю или его представителю в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

В случае подачи заявлений посредством ЕПГУ вместе с результатом предоставления муниципальной услуги Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в Уполномоченном органе с указанием адреса.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме в автоматическом режиме. Автоматическое направление межведомственных запросов должно осуществляться в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, обработка ответов на межведомственные запросы должна производиться в течение 1 часа с момента поступления такого запроса.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень административных процедур

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

- профилирование заявителя;
- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение документов для присвоения (подтверждения) спортивного разряда;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги;
- исправление ошибок и опечаток (при их возникновении).

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.2. При обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги по присвоению спортивного разряда услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности и по доверенности.

3.3. При обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги по подтверждению спортивного разряда услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 2: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности и по доверенности.

3.4. Возможность оставления заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.5. В случае выявления опечаток, либо ошибок в документах, выданных при предоставлении муниципальной услуги, Заявитель может обратиться в Уполномоченный орган для исправления ошибок и опечаток в выданных документах и созданных реестровых записях.

Профилирование Заявителя

3.6. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки Заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.7. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант № 1

3.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.9. В результате предоставления муниципальной услуги Заявителю предоставляются:

- а) решение о присвоении спортивного разряда;
- б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Присвоение спортивного разряда».

3.10. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение документов для присвоения спортивного разряда;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги;
- исправление ошибок и опечаток (при их возникновении).

Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.11. Представление Заявителем (представителем) документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

3.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для присвоения спортивного разряда, которые Заявитель (представитель) должен представить самостоятельно указан в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

– межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги. Запрос направляется в течение 1 часа.

– межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в Единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги. Запрос направляется в течение 1 часа.

– межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении».

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги. Запрос направляется в течение 1 часа.

Фиксация результатов межведомственного взаимодействия производится в Книге учета входящих документов на оказание муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов».

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.14. Оснований для приостановления предоставления варианта муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.15. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.16. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.17. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

а) решение о предоставлении муниципальной услуги;

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае критериев, указанных в пункте 2.22 настоящего Административного регламента;

в) постановление о присвоении спортивного разряда.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.18. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, либо с использованием операторов почтовой связи.

3.19. Предоставление результата муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.20. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Вариант № 2

3.21. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.22. В результате предоставления муниципальной услуги Заявителю предоставляются:

а) решение о подтверждении спортивного разряда;

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Подтверждение спортивного разряда».

3.23. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение документов для подтверждения спортивного разряда;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги;
- исправление ошибок и опечаток (при их возникновении).

Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.24. Представление Заявителем документов и ходатайства о предоставлении услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

3.25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для подтверждения спортивного разряда, которые Заявитель должен представить самостоятельно указан в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.26. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

– межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

– межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

– межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении».

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.27. Оснований для приостановления предоставления варианта муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.28. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.29. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.30. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

а) решение о предоставлении муниципальной услуги;

- б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае критериев, указанных в пункте 2.22 настоящего Административного регламента;
- в) постановление о подтверждении спортивного разряда.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.31. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, либо с использованием операторов почтовой связи.

3.32. Предоставление результата муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.33. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.34. В случае выявления опечаток либо ошибок Заявитель (представитель) вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом на устранение ошибок и опечаток с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки по форме согласно приложению № 14 к настоящему Административному регламенту.

3.35. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

– Заявитель (представитель) при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

– Уполномоченный орган при получении заявления обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах и созданных реестровых записях, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. При устранении ошибок и опечаток Заявителю (представителю) выдается дубликат решения об оказании муниципальной услуги;

– срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.36. Формирование заявления.

3.37. Формирование запроса (заявления) осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после

заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно электронной форме заявления.

3.38. При формировании запроса (заявления) Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.15 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.39. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.40. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления, на платформе государственных сервисов, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ПГС).

Ответственное должностное лицо:

– проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

– рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

– производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

3.41. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

3.42. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица 1
«Определение вида Заявителя»

№ п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
1.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
2.	За какой подуслугой обратился Заявитель	1. Присвоение спортивного разряда 2. Подтверждение спортивного разряда

Таблица 2
«Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги»

№ п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
1.	Заявитель обратился самостоятельно (через представителя) за присвоением спортивного разряда	Вариант № 1
2.	Заявитель обратился самостоятельно (через представителя) за подтверждением спортивного разряда	Вариант № 2

Форма решения о присвоении спортивного разряда

наименование Уполномоченного органа

Кому: _____

**РЕШЕНИЕ
о присвоении спортивного разряда**

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____
и прилагаемые к нему документы, Уполномоченным органом

наименование Уполномоченного органа

принято решение о присвоении спортивного разряда в порядке, в соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № _____,:

ФИО спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Присвоенный спортивный разряд	
Вид спорта	
Дата вступления в силу присвоенного спортивного разряда	

Будет выдана зачетная классификационная книжка/ будут внесены сведения в действующую зачетную книжку¹.

Для этого Вам необходимо обратиться в Уполномоченный орган

наименование Уполномоченного органа

Дополнительная информация: _____

Сведения об
электронной
подписи

¹Выбрать один или несколько вариантов

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

наименование Уполномоченного органа

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № _____, Уполномоченным органом

наименование Уполномоченного органа

принято решение об отказе в присвоении спортивного разряда спортсмену:

указать ФИО и дату рождения спортсмена

по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация _____

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об
электронной
подписи

Форма решения о подтверждении спортивного разряда

наименование Уполномоченного органа

Кому: _____

**РЕШЕНИЕ
о подтверждении спортивного разряда**

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к
нему документы, Уполномоченным органом

наименование Уполномоченного органа

принято решение о подтверждении спортивного разряда в порядке, установленном в
соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации,
утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__
г. № _____:

ФИО спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Подтвержденный спортивный разряд	
Вид спорта	
Дата вступления в силу подтвержденного спортивного разряда	

Для внесения сведений о подтверждении спортивного разряда в зачетную
классификационную книжку спортсмена необходимо обратиться в Уполномоченный орган

наименование Уполномоченного органа

Дополнительная информация: _____

Сведения об
электронной
подписи

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

наименование Уполномоченного органа

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Подтверждение спортивных разрядов»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____
и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Положением о Единой всероссийской
спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской
Федерации от «__» _____ 20__ г. № _____, Уполномоченным органом

наименование Уполномоченного органа

принято решение об отказе в подтверждении спортивного разряда спортсмену:

указать ФИО и дату рождения спортсмена

по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о
предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы
в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

наименование Уполномоченного органа

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Присвоение спортивных разрядов»**

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____
и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Положением о Единой всероссийской
спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской
Федерации от «__» _____ 20__ г. № _____, Уполномоченным органом

наименование Уполномоченного органа

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для
присвоения/подтверждения/лишения/восстановления¹ спортивного разряда, по следующим
основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о
предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы
в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об
электронной
подписи

¹ Указать нужный вариант

**Форма заявления
о предоставлении муниципальной услуги**

Кому: _____
наименование Уполномоченного органа

От кого: _____
полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица

контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты Уполномоченного лица

данные представителя заявителя

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ¹
на присвоение спортивного разряда**

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № _____, _____

наименование спортивной организации, направляющей ходатайство²

вид спортивной организации (выбрать значение - спортивно-образовательная организация, региональная спортивная федерация или местная спортивная федерация)

представляет документы спортсмена

фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата рождения

данные документа, удостоверяющего личность спортсмена на присвоение спортивного разряда³

¹ Оформляется на бланке организации, направляющей представление, при очной подаче заявления

² При обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации и наименование общероссийской спортивной федерации

³ Второй спортивный разряд, Третий спортивный разряд

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена _____

Статус соревнований⁴ _____

Вид спорта _____

Наименование соревнований⁵ _____

Результат спортсмена⁶ _____

Приложение: _____

документы, которые представил заявитель

(наименование должности) (подпись) (фамилия и инициалы Уполномоченного лица
организации, направляющей представление на спортсмена)

Дата _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № _____, на основании Устава,

постановляю:

присвоить спортивный разряд (спортивные разряды) спортсмену (спортсменам), выполнившему (выполнившим) нормы, требования и условия их выполнения Единой всероссийской спортивной классификации: _____
(вид спорта)

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (спортивный разряд)

Руководитель

И.О. Фамилия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № _____, на основании Устава,

постановляю:

подтвердить спортивный разряд (спортивные разряды) спортсмену (спортсменам), выполнившему (выполнившим) нормы, требования и условия их выполнения Единой всероссийской спортивной классификации: _____
(вид спорта)

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) _____ (спортивный разряд)

Руководитель

И.О. Фамилия

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

**Показатели доступности и качества предоставления муниципальной
услуги и их значения**

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	% Заявителей, удовлетворенных графиком работы Уполномоченного органа	100%
2.	% Заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
3.	Правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой услуге	100%
4.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% Заявителей, обратившихся за повторной консультацией)	10%
5.	Доступность электронных форм документов в системе ЕПГУ	100%
6.	Возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме	100%
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
7.	% Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство)	100%
8.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
9.	Количество обоснованных жалоб	0
10.	% Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) специалистами	90%
11.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами	2
12.	Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги	100%
13.	Удобство получения результата муниципальной услуги	100%

**Согласие гражданина на распространение его
персональных данных неопределенному кругу лиц**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение Муниципальному казенному учреждению «Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики ЗАТО город Заозерск» (далее – МКУ «Управление ОКСиМП») моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на информационном сайте МКУ «Управление ОКСиМП» в следующем порядке:

Категории персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
общие персональные данные	фамилия			
	имя			
	отчество			

Подтверждаю, что выражая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение бессрочно (указывается срок действия).

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) Ф.И.О.

**Согласия законного представителя гражданина
на распространение его персональных данных
неопределенному кругу лиц**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

являясь законным представителем _____,

(фамилия, имя, отчество)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение Муниципальному казенному учреждению «Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики ЗАТО город Заозерск» (далее – МКУ «Управление ОКСиМП») персональных данных моего ребенка с целью размещения информации о нем на информационном сайте МКУ «Управление ОКСиМП» в следующем порядке:

Категории персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
общие персональные данные	фамилия			
	имя			
	отчество			

Подтверждаю, что выражая такое согласие я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение бессрочно (указывается срок действия).

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____

**Форма запроса
на устранение ошибок и опечаток при оказании муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»**

«__» _____ 202__ г.

№ _____

Кому: _____
наименование Уполномоченного органа

От кого: _____
полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица

контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты Уполномоченного лица

**ЗАПРОС
на устранение ошибок и опечаток при оказании муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»**

вид спортивной организации (выбрать значение: спортивно-образовательная организация, региональная спортивная федерация или местная спортивная федерация)

информирует вас об обнаруженных ошибках/опечатках при оказании муниципальной услуги

фамилия, имя, отчество

№ п/п	Наименование ошибки, опечатки	Документ, в котором допущена ошибка /опечатка	Правильное изложение

(наименование должности)

(подпись)

(фамилия и инициалы Уполномоченного лица
организации, направляющей представление
на спортсмена)

Дата _____

».



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ
АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ЗАОЗЕРСК
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

Школьный переулок, д. 1, город Заозерск,
Мурманская область, 184310. Тел. (81556) 3-15-00.
Факс (81556) 3-15-01.

e-mail: zaozadm@zatozaozersk.ru

ОКПО 22619450, ОГРН 1025100805091,

ИНН/КПП 5115300144/511501001

29.04.2025 № 1910/02-12
на № 1-11-2-205/Прдп924-25-20470008 от 21.04.2025

**Прокуратура Кольского района
Мурманской области**

ул. Андрусенко, д.12, г. Кола,
Мурманская область, 184381

KOL@51.mailop.ru
procuraturanpa@mail.ru
mp_zatozaozersk@mail.ru

О рассмотрении протеста

Администрация ЗАТО город Заозерск, рассмотрев протест прокуратуры Кольского района Мурманской области от 21.04.2025 № 1-11-2-205/Прдп924-25-20470008 (далее – протест) на постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 19.12.2022 № 870 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» на территории ЗАТО город Заозерск Мурманской области» 25.04.2025 в 15 часов 00 минут, сообщает следующее.

По результатам рассмотрения протеста направляем в Ваш адрес проект постановления Администрации ЗАТО город Заозерск «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО город Заозерск от 19.12.2022 № 870 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» на территории ЗАТО город Заозерск Мурманской области» для проведения антикоррупционной экспертизы в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

Приложение: на 34 л. в 01 экз., в электронном виде.

С уважением,
Глава ЗАТО город Заозерск

А.С. Пеньшин

Борисевич А.А., 
специалист МКУ «Управление ОКСИМП»,
8(81556)3-15-28,
вх. Адм. от 21.04.2025 № 2254-В 

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

07.05.2025

№ 62

В соответствии с частями 3 и 4 статьи 3 Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьей 6 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 2 Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96, инструкцией по делопроизводству в Администрации ЗАТО город Заозерск, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 14.07.2021 № 520, проведена экспертиза проекта постановления Администрации ЗАТО город Заозерск «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО город Заозерск от 19.12.2022 № 870 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» на территории ЗАТО город Заозерск Мурманской области» (далее – проект постановления).

В представленном проекте постановления коррупциогенные факторы не выявлены.

Главный специалист
Управления по обеспечению
правовой и организационной деятельности
Администрации ЗАТО город Заозерск



Т.К. Кобзарева