ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКРУГА МУРОМ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

_____ № _____

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации округа Муром от 28.10.2022 № 537 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказами Министерства спорта Российской Федерации от от 03.03.2025 № 173 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», от 13.01.2023 № 16 «О признании утратившим силу приказа Министерства спорта Российской Федерации от 24.12.2021 № 1050 «Об утверждении типовых административных регламентов предоставления массовых социально значимых услуг», руководствуясь постановлением администрации округа Муром от 20.03.2012 № 649 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании округ Муром» и Уставом округа Муром,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации округа Муром от 28.10.2022 № 537 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по физической культуре и спорту администрации округа Муром А.В. Белянцева.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации и подлежит размещению на официальном сайте администрации округа Муром.

Глава округа Е.Е. Рычков

Приложение
к постановлению администрации округа Муром
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления муниципальной услуги, создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, состава, сроков, последовательности выполнения административных процедур (действий) и требований к порядку их выполнения.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между Комитетом по физической культуре и спорту администрации округа Муром (далее – Спорткомитет) и заявителями на предоставление муниципальной услуги при присвоении и подтверждении спортсменами, гражданами Российской Федерации, «второго спортивного разряда» и «третьего спортивного разряда» (далее – спортивный разряд).

1.2 Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – Заявители) могут выступать:

– региональная спортивная федерация, за исключением случая приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, а также при отсутствии региональной спортивной федерации;

– местная спортивная федерация по территориальной сфере ее деятельности, за исключением случая отсутствия местной спортивной федерации;

– физкультурно-спортивная организация, организация, реализующая дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательная организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, в которой спортсмен проходит спортивную подготовку (далее при совместном упоминании - организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта), в случае отсутствия региональной спортивной федерации, местной спортивной федерации или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации;

– физкультурно-спортивная организация, включенная в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», в перечень отдельных официальных спортивных соревнований, проводимых по правилам видов спорта, разработанным физкультурно-спортивными организациями, утвержденными Министерством спорта Российской Федерации, и таких физкультурно-спортивных организаций.

1.2.2. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее –

представитель Заявителя), либо документов, удостоверяющих их представительские полномочия, без доверенности, оформленных в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления услуги (далее - вариант), исходя из общих признаков Заявителя и результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный Заявитель.

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

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

1.3.4. Информация о месте нахождения, графике работы, графике приема заявителей (их представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, графике приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, справочных телефонах, адресе электронной почты, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются:

– на информационных стендах, расположенных в помещениях Спорткомитета;

– на сайте Спорткомитета https://muromsport.ru/;

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» https://gosuslugi.ru (далее – Единый портал, ЕПГУ).

1.3.5. Информирование Заявителей (их представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги обеспечивается путем:

– почтового отправления, использования средств телефонной связи, электронной почты;

– личного обращения Заявителя (его представителя) в Спорткомитет.

1.3.6. Консультации должностными лицами Спорткомитета, осуществляющие прием и консультирование, проводятся по вопросам:

– состав, содержание и способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– сроки предоставления муниципальной услуги;

– категории заявителей;

– основания для отказа в приеме, регистрации и возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– способы получения результата оказания муниципальной услуги;

– нормативные правовые акты, регламентирующие порядок оказания муниципальной услуги;

– информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Присвоение спортивных разрядов» (далее по тексту – муниципальная услуга).

2.1.2. Наименование муниципальных подуслуг:

– «Присвоение спортивных разрядов»;

– «Подтверждение спортивных разрядов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по физической культуре и спорту администрации округа Муром.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Спорткомитет взаимодействует:

– с Федеральной налоговой службой в части получения сведений о рождении ребенка;

– 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.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Спорткомитету 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.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение[1] о присвоении (подтверждении) спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которые оформляются в соответствии с приложением № 8 и приложением № 9 к настоящему Административному регламенту, соответственно.

2.3.2. При обращении Заявителя лично в Спорткомитет или через операторов почтовой связи Заявителю в соответствии с принятыми решениями выдается:

– копия приказа Спорткомитета о присвоении (подтверждении) спортивного разряда;

– письмо об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда, содержащего следующие сведения:

– наименование Уполномоченного органа, дату и регистрационный номер;

– основания для отказа в присвоении (подтверждении) спортивного разряда.

---

[1] Указанные формы решения необходимы в целях реализации процесса предоставления муниципальной услуги в электронном виде во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» и будут направляться Заявителю в личный кабинет ЕПГУ, соответствующие принятым решениям приказы будут предоставлены Заявителю при посещении Уполномоченного органа за рамками предоставления услуги «Присвоение спортивных разрядов».

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в соответствии со способом, указанным Заявителем при подаче заявления и документов: лично в Спорткомитете, в электронной форме посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 19 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок возврата документов Заявителю при отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае предоставления документов лицом, не являющимся Заявителем в соответствии с пунктом 1.2.1 Административного регламента, или предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным подразделом 2.6. Административного регламента, составляет 3 рабочих дня со дня их поступления.

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

2.4.3. Копии приказов о присвоении, подтверждении или в отказе в присвоении либо подтверждении спортивного разряда по форме приложения № 6, в течение 3 рабочих дней со дня утверждения направляются Заявителю, или вручается лично под подпись, и размещаются на официальном сайте Спорткомитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4.4. Заявители имеют право на неоднократное обращение за муниципальной услугой.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

– Положение о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденное приказом Министерства спорта Российской Федерации;

– настоящий Административный регламент.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанный в пункте 2.5.1 Административного регламента, размещается на официальном сайте Спорткомитета в сети «Интернет», в Федеральном реестре и на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично или через представителя в Спорткомитет, посредством ЕПГУ (далее – электронная форма), либо с использованием услуг операторов почтовой связи (далее - бумажная форма) заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением требуемых документов.

Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению Заявителем, приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя и печатью (при наличии);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя и печатью (при наличии).

2.6.3. 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, Владимирской области, муниципальными правовыми актами округа Муром находятся в распоряжении Спорткомитета, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, 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);

– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

– представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги

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

– несоответствие Заявителя категориям, указанным в пункте 1.2. настоящего Административного регламента;

– подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным подразделом 2.6. Административного регламента;

– заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в 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 нечитаемые, 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.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Спорткомитет.

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 Спорткомитет.

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения по виду спорта;

2) спортивная дисквалификация спортсмена;

3) нарушение условий допуска к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами;

4) выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

5) 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 по виду спорта;

6) запрос подан с нарушением сроков обращения, установленных положением о Единой всероссийской спортивной классификации:

– для присвоения спортивного разряда – подается в течение четырех месяцев со дня выполнения спортсменом норм и требований, установленных ЕВСК;

– о подтверждении спортивного разряда – подается в срок не ранее чем за два месяца до дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд, и не позднее дня окончания указанного срока.

7) отмена результатов спортсмена, на основании которого направлено представление для присвоения спортивного разряда:

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

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления (представления, ходатайства) с комплектом документов в Спорткомитет.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 1 рабочего дня, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги

2.12.1. Прием Заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Кабинет, в котором осуществляется прием, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера помещения и фамилии, имени, отчества должностного лица, ведущего прием.

2.12.3. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов, информационным стендом.

2.12.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются, за исключением случая, когда Заявителем является инвалид по слуху, которого сопровождает переводчик русского жестового языка.

2.12.5. Помещения Спорткомитета должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, и обеспечивать доступность для

инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.6. Места для ожидания должны соответствовать оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.13. Показатели доступности и качества услуги

2.13.1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

– доля Заявителей, удовлетворенных графиком работы Спорткомитета - 100%;

– доля Заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут - 100%;

– достоверность и полнота информации о предоставляемой услуге - 100%;

– доля Заявителей, обратившихся за повторной консультацией при подаче документов на предоставление муниципальной услуги – 10%.

2.13.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

– доля соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги с момента приема документов – 100%;

– количество обоснованных жалоб – 0;

– доля Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания и компетентностью специалистов – 90%;

– количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – 2.

2.14. Иные требования к предоставлению услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (через многофункциональный центр) не предусмотрено.

2.14.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ или систем, автоматизирующих предоставление муниципальных услуг.

В случае подачи заявлений посредством ЕПГУ Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

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

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Спорткомитета.

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 услуги Заявителю в личный кабинет направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в Спорткомитете. В уведомлении Спорткомитетом указывается время, доступное для получения результата предоставления услуги с указанием адреса.

2.14.3. 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.

Перечень необходимых для предоставления услуги межведомственных запросов определяется после прохождения Заявителем экспертной системы.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

– xml – для формализованных документов;

– doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

– xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

– pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

– zip, rar – для документов, сжатых в один файл;

– sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

– Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

– «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

– «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

– «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

– сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

– количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

– возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

– для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам), данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

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

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

Вариант 2: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

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

Вариант 3: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 4: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

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

3.2. Профилирование Заявителя

Комбинации значений признаков Заявителя и варианты предоставления муниципальной услуги приведены в таблицах 1 и 2 приложения №1 настоящего Административного регламента.

Профилирование осуществляется:

1) в Спорткомитете;

2) посредством ЕПГУ.

3.3. Подуслуга «Присвоение спортивного разряда» Варианты № 1 и № 2

3.3.1. Максимальный срок предоставления вариантов муниципальной подуслуги «Присвоение спортивного разряда» составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.2. В результате предоставления вариантов муниципальной подуслуги «Присвоение спортивного разряда» Заявителю предоставляются:

1) решение о присвоении спортивного разряда;

2) решение об отказе в предоставлении подуслуги «Присвоение спортивного разряда».

3.3.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящими вариантами:

1) прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) рассмотрение заявления и документов для присвоения спортивного разряда;

4) принятие решения о присвоении спортивного разряда (об отказе в присвоении) спортивного разряда;

5) направление принятого решения Заявителю.

Прием документов для предоставления муниципальной услуги

3.3.4. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении муниципальной подуслуги «Присвоение спортивного разряда» лично в Спорткомитет, через операторов почтовой связи, в электронной форме посредством ЕПГУ.

Заявитель (представитель Заявителя) предоставляет заявление и необходимые документы на присвоение спортивного разряда в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, в течение четырех месяцев со дня выполнения спортсменом норм и требований, установленных ЕВСК.

Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых Заявителем самостоятельно, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с его категорией (признаком), представлен в приложении № 4 настоящего Административного регламента.

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

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требование к предъявляемому документу при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

3.3.6. Заявление и иные документы, предоставленные в Спорткомитет, регистрируются в день их поступления.

3.3.7. Критерий принятия решения о приеме документов – наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

3.3.8. Результат выполнения административной процедуры:

– отказ в приеме заявления и документов;

– регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме документов:

– при личном обращении Заявителя сообщается в устной форме;

– при обращении через операторов почтовой связи или при подаче в электронной форме – в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 5 настоящего Административного регламента.

Отказ в приеме заявления о присвоении спортивного разряда и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения выявленных нарушений.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.9. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов в электронном виде:

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Спорткомитет – не превышает 2 рабочих дней.

– 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 муниципальной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Спорткомитет – не превышает 2 рабочих дней.

– межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Спорткомитет – не превышает 2 рабочих дней.

3.3.10. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.11. Оснований для приостановления предоставления вариантов муниципальной подуслуги «Присвоение спортивного разряда» не предусмотрено.

Рассмотрение документов для присвоения спортивного разряда

3.3.12. Основанием для начала административной процедуры (действия) является регистрация заявления о присвоении спортивного разряда и приложенных к нему документов.

3.3.13. Содержанием административного действия является проверка сведений, содержащихся в заявлении и документах, на соответствие условиям и требованиям присвоения спортивного разряда.

Поступившие заявление и документы в течение 11 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Спорткомитета, в должностные обязанности которого входит выполнение соответствующих задач (далее – должностное лицо), ответственное за формирование проекта решения.

3.3.14. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о присвоении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда

3.3.15. Основание для начала административной процедуры: окончание должностным лицом Спорткомитета рассмотрения представленных заявления и документов.

Критерием принятия решения при рассмотрении документов является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.8.2. Административного регламента.

3.3.16. Содержанием административных действий является: должностное лицо Спорткомитета в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки поступивших документов подготавливает проекты:

а) решения о присвоении спортивного разряда;
б) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
в) приказа о присвоении спортивного разряда.

3.3.17. Руководитель Спорткомитета в течение 2 рабочих дней со дня получения от должностного лица Спорткомитета проектов приказа о присвоении спортивного разряда и решения о присвоении (об отказе в присвоении) спортивного разряда с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает, утверждает проекты приказа (решения) и передает должностному лицу Спорткомитета.

3.3.18. Должностное лицо Спорткомитета в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Спорткомитета подписанных приказа и решения о присвоении (об отказе в присвоении) спортивного разряда с приложением документов, представленных Заявителем:

– регистрирует приказ в книге регистрации приказов Спорткомитета о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий;

– размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Спорткомитета.

Предоставление результата муниципальной услуги

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

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Спорткомитета, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей предоставление муниципальных услуг, посредством которой были поданы документы;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Спорткомитет, либо с использованием операторов почтовой связи.

3.3.20. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

3.3.21. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной подуслуги Заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги или принятия решения об отказе в приеме документов, в том числе в электронной форме

3.3.22. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о присвоении спортивного разряда в Спорткомитет.

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

3.3.23. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются причины, изложенные в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента:

– несоответствие Заявителя категориям, указанным в пункте 1.2. настоящего Административного регламента;

– подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным подразделом 2.6. Административного регламента;

– заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в 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 нечитаемые, 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.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.3.24. 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

3.3.25. В случае выявления опечаток либо ошибок Заявитель вправе обратиться в Спорткомитет с запросом и приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.3.26. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредставление документов, указанных в пункте 3.3.25.

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

3.3.27.1 Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Спорткомитет с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.3.27.2 Спорткомитет при получении заявления, указанного в п. 3.3.25. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.27.3 Спорткомитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.28. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления, указанного в п.3.3.25. настоящего подраздела.

3.4. Подуслуга «Подтверждение спортивного разряда» Варианты № 3 и № 4

3.4.1. Максимальный срок предоставления вариантов муниципальной подуслуги «Подтверждение спортивного разряда» составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4.2. В результате предоставления вариантов муниципальной подуслуги «Подтверждение спортивного разряда» Заявителю предоставляются:

1) решение о подтверждении спортивного разряда

2) решение об отказе в предоставлении подуслуги «Подтверждение спортивного разряда».

3.4.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящими вариантами:

1) прием документов для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) рассмотрение документов для подтверждения спортивного разряда

4) принятие решения о подтверждении спортивного разряда или об отказе в подтверждении спортивного разряда;

5) направление принятого решения Заявителю.

Прием документов для предоставления муниципальной услуги

3.4.4. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении муниципальной подуслуги «Подтверждение спортивного разряда» лично в Спорткомитет, через операторов почтовой связи, в электронной форме посредством ЕПГУ.

Заявитель (представитель Заявителя) предоставляет заявление и необходимые документы на подтверждение спортивного разряда в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, в срок не ранее чем за два месяца до дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд, и не позднее дня окончания указанного срока.

Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых Заявителем самостоятельно, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с его категорией (признаком), представлен в приложении № 4 настоящего Административного регламента.

3.4.5. 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;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.4.6. Заявление и иные документы, предоставленные в Спорткомитет, регистрируются в день их поступления.

3.4.7. Критерий принятия решения о приеме документов – наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

3.4.8. Результат выполнения административной процедуры:

– отказ в приеме заявления и документов;

– регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме документов:

– при личном обращении Заявителя сообщается в устной форме;

– при обращении через операторов почтовой связи или при подаче в электронной форме – в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 5 настоящего Административного регламента.

Отказ в приеме заявления о подтверждении спортивного разряда и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения выявленных нарушений.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.9. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов в электронном виде:

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Спорткомитет – не превышает 2 рабочих дней.

– 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 муниципальной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Спорткомитет – не превышает 2 рабочих дней.

– межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Спорткомитет – не превышает 2 рабочих дней.

3.4.10. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.4.11. Оснований для приостановления предоставления вариантов муниципальной подуслуги «Подтверждение спортивного разряда» не предусмотрено.

Рассмотрение документов для подтверждения спортивного разряда

3.4.12. Основанием для начала административной процедуры (действия) является регистрация заявления о подтверждении спортивного разряда и

приложенных к нему документов.

3.4.13. Содержанием административного действия является проверка сведений, содержащихся в заявлении и документах, на соответствие условиям и требованиям подтверждения спортивного разряда.

Поступившие заявление и документы в течение 11 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Спорткомитета, в должностные обязанности которого входит выполнение соответствующих задач (далее – должностное лицо), ответственное за формирование проекта решения.

3.4.14. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о подтверждении спортивного разряда или об отказе в подтверждении спортивного разряда

3.4.15. Основание для начала административной процедуры: окончание должностным лицом Спорткомитета рассмотрения представленных заявления и документов.

Критерием принятия решения при рассмотрении документов является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.8.2. Административного регламента.

3.4.16. Содержанием административных действий является: должностное лицо Спорткомитета в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки поступивших документов подготавливает проекты:

г) решения о подтверждении спортивного разряда;

д) решения об отказе в подтверждении спортивного разряда;

е) приказа о присвоении спортивного разряда.

3.4.17. Руководитель Спорткомитета в течение 2 рабочих дней со дня получения от должностного лица Спорткомитета проектов приказа о подтверждении спортивного разряда и решения о подтверждении (об отказе в подтверждении) спортивного разряда с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает, утверждает проекты приказа (решения) и передает должностному лицу Спорткомитета.

3.4.18. Должностное лицо Спорткомитета в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Спорткомитета подписанных приказа и решения о присвоении (об отказе в подтверждении) спортивного разряда с приложением документов, представленных Заявителем:

– регистрирует приказ в книге регистрации приказов Спорткомитета о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий;

– размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Спорткомитета.

Предоставление результата муниципальной услуги

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

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Спорткомитета, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей предоставление муниципальных услуг, посредством которой были поданы документы;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Спорткомитет, либо с использованием операторов почтовой связи.

3.4.20. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

3.4.21. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной подуслуги Заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги или принятия решения об отказе в приеме документов, в том числе в электронной форме

3.4.22. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о подтверждении спортивного разряда в Спорткомитет.

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

3.4.23. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются причины, изложенные в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента:

– несоответствие Заявителя категориям, указанным в пункте 1.2. настоящего Административного регламента;

– подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным подразделом 2.6. Административного регламента

– заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в 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 нечитаемые, 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.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

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

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

3.4.25. В случае выявления опечаток либо ошибок Заявитель вправе обратиться в Спорткомитет с запросом и приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.4.26. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредставление документов, указанных в пункте 3.4.26.

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

3.4.27.1 Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Спорткомитет с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.4.27.2 Спорткомитет при получении заявления, указанного в п. 3.3.25. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.27.3 Спорткомитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.28. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления, указанного в п.3.4.25. настоящего подраздела.

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

Перечень
признаков Заявителя, соответствующих
варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица 1

№ п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
1	Вид обращения Заявителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
2.	Муниципальная подуслуга обращения Заявителя	1. Присвоение спортивного разряда 2. Подтверждение спортивного разряда

Таблица 2

№ п/п	Признак Заявителя	Вариант предоставления услуги
1.	Заявитель обратился самостоятельно за присвоением спортивного разряда	Вариант № 1
2.	Заявитель обратился через представителя за присвоением спортивного разряда	Вариант № 2
3.	Заявитель обратился самостоятельно за подтверждением спортивного разряда	Вариант № 3
4.	Заявитель обратился через представителя за подтверждением спортивного разряда	Вариант № 4

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов »

Форма заявления
о предоставлении муниципальной услуги

Кому _____
наименование уполномоченного органа местного самоуправления

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

_____
контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес,

_____
фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица

_____
данные представителя Заявителя

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ[2]
на присвоение спортивного разряда

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации,

_____
наименование спортивной организации, направляющей ходатайство3

_____
вид спортивной организации (организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, спортивная федерация)

_____
представляет документы спортсмена (спортсменов) на присвоение спортивного разряда [4]
«_____»

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество спортсмена, дата рождения	Данные документа, удостоверяющего личность спортсмена	Статус соревнований[5], вид спорта, наименование соревнований, дата проведения, дисциплина, возрастная категория, результат спортсмена[6]	Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена	Фамилия, Имя, Отчество тренера-преподавателя (тренера)
1					

Приложение: _____.
документы, которые представил Заявитель

Должность, Фамилия, Инициалы уполномоченного лица организации, направляющей представление _____ (подпись) Дата ____ МП

[2] Оформляется на бланке организации, направляющей заявление, при очной подаче заявления
[3] При обращении структурного подразделения (местного, регионального) спортивной федерации указывается полное наименование
[4] Второй спортивный разряд, третий спортивный разряд
[5] Указывается один или несколько соревнований, в которых участвовал спортсмен: международные, всероссийские, региональные, муниципальные
[6] Указывается результат спортсмена: занятое место, количество побед в поединках, количество игр

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов »

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Кому: _____
наименование уполномоченного органа местного самоуправления

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

_____
контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес,

_____
фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица

_____
данные представителя Заявителя

ХОДАТАЙСТВО[7]
на подтверждение спортивного разряда

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации,

_____
наименование спортивной организации, направляющей ходатайство 8

_____
вид спортивной организации (организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, спортивная федерация)

ходатайствует о подтверждении спортивного разряда[9] «_____»

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество спортсмена, Дата рождения	Данные документа, удостоверяющего личность спортсмена	Срок действия спортивного разряда[10]	Статус соревнований[11], вид спорта, наименование соревнований, дата проведения, дисциплина, возрастная категория, результат спортсмена[12]	Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена	Фамилия, инициалы тренера-преподавателя (тренера)
1						

Приложение: _____.
документы, которые представил Заявитель

Должность, Фамилия, Инициалы
уполномоченного лица организации,
направляющей представление _____ Дата _____
подпись МП

[7] Оформляется на бланке организации, направляющей заявление, при очной подаче заявления
[8] При обращении структурного подразделения (местное, региональное) спортивной федерации указывается полное наименование
[9] Второй спортивный разряд, третий спортивный разряд
[10] Дата регистрации и номер документа о присвоении спортивного разряда
[11] Указывается один или несколько соревнований, в которых участвовал спортсмен: международные, всероссийские, региональные, муниципальные
[12] Указывается результат спортсмена: занятое место, количество побед в поединках, количество игр

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов »

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов», представляемых Заявителем

№ п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления
	1	2	3
1.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя):	–	Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги
1.1	паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник или нотариально заверенная копия*	Для граждан Российской Федерации
1.2	временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации		
1.3	военный билет, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, персональная электронная карта		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 документе осуществляется посредством заполнения интерактивной формы.
2.	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, из числа следующих:	–	Представляется при подаче заявления и при получении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, при обращении юридического лица либо представителя индивидуального предпринимателя
2.1	нотариально удостоверенная доверенность*	Подлинник, скан-копия или электронный документ**	Для представителя Заявителя – физического или юридического лица
2.2	доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами		Для представителя Заявителя – юридического лица
2.3	документ о назначении (об избрании), подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности	Подлинник или нотариально заверенная копия*	
3.	Заявление	Подлинник	Заявление о присвоении либо спортивного разряда оформляется в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту. Заявление о подтверждении спортивного разряда оформляется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту. В случае направления заявления

№ п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления
	1	2	3
			посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
4.	Документ, отражающий выполнение норм и требований, установленных ЕВСК, и соблюдение условий их выполнения, из числа следующих:	Копия или скан-копия**	Документ должен быть заверен председателем главной судейской коллегии (главным судьей) соревнования, физкультурного мероприятия
4.1	протокол соревнования		
4.2	выписка из протокола соревнований		
5.	Справка о составе и квалификации судейской коллегии	Копия или скан-копия**	Документ должен быть подписан председателем судейской коллегии (главным судьей) с приложением копий документов, подтверждающих наличие у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования (физкультурного мероприятия), действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации)
6.	Документ, содержащий сведения о количестве субъектов Российской Федерации, принявших участие в соответствующем соревновании (для всероссийских и межрегиональных соревнований)	Копия или скан-копия**	Документ должен содержать наименование соревнования, сведения о дате и месте проведения, возрастной группе участников, количестве субъектов Российской Федерации. Должен быть заверен председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей)
6.1	справка		
6.2	протокол		
7.	Документ, содержащий сведения о количестве стран, принявших участие в соответствующем соревновании, из числа следующих (для международных соревнований)	Копия или скан-копия**	Должен быть подписан председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), печатью (при наличии), подписью руководителя (уполномоченного должностного лица) общероссийской спортивной федерации по виду спорта, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень)
7.1	справка		
7.2	протокол		
8.	Документ, удостоверяющий принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации или образовательной организации, реализующей дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта, из числа следующих:	Копия или скан-копия**	В случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации или в случае подачи документов для присвоения спортивного разряда физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень отдельных официальных спортивных соревнований, проводимых по

№ п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления
	1	2	3
8.1	распорядительный акт о приеме спортсмена на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки		правилам видов спорта, разработанным физкультурно-спортивными организациями, утвержденными Минспорта Российской Федерации, и таких физкультурно-спортивных организаций
8.2	договор об оказании платных образовательных услуг		
9.	Документ, удостоверяющий личность спортсмена, из числа следующих:	Копия	–
9.1	паспорт гражданина Российской Федерации		При подаче документов при личном обращении копируются вторая и третья страницы, содержащие сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате выдачи документа, а также страница, содержащая сведения о месте жительства. При подаче документов через Единый портал сведения из паспорта гражданина Российской Федерации вносятся в соответствующие поля в интерактивной форме
9.2	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации		При отсутствии паспорта гражданина Российской Федерации. При подаче документов при личном обращении копируются страницы, содержащие сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа. При подаче документов через Единый портал сведения из паспорта гражданина Российской Федерации вносятся в соответствующие поля в интерактивной форме
9.3	военный билет		Представляется в отношении военнослужащих, проходящих военную службу по призыву
9.4	свидетельство о рождении		Для граждан, не достигших возраста 14 лет. При подаче документов при личном обращении. При подаче документов через Единый портал сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля в интерактивной форме
10.	Положение (регламент) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании	Копия или скан-копия**	Представляется положение (регламент) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы и требования, установленные ЕВСК для присвоения спортивного разряда
11.	Приказ или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по	Копия или скан-копия**	Представляется, если спортсмен выполнил нормы и требования, установленные ЕВСК для присвоения спортивного разряда, на

№ п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления
	1	2	3
	соответствующему виду спорта		международных соревнованиях
12.	Фотография спортсмена	Копия или скан-копия**	При подаче в бумажном виде: 2 штуки 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
	* Документ является результатом предоставления услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения муниципальной услуги ** Скан-копия или электронный документ направляются при подаче заявления в электронном виде посредством Единого портала. В случае направления электронного документа или электронной копии документа, заверенной усиленной квалифицированной подписью нотариуса или уполномоченного лица организации (индивидуального предпринимателя), подготовившей такой документ		

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Комитет по физической культуре и спорту администрации округа Муром

Кому:_____
наименование юридического лица/ФИО Заявителя

РЕШЕНИЕ
об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления 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, Комитетом по физической культуре и спорту администрации округа Муром принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для присвоения/подтверждения[13] спортивного разряда, по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснения причин отказа в приеме документов

Дополнительная информация:_____

Вы вправе повторно обратиться в Комитет по физической культуре и спорту администрации округа Муром с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

_____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения
об электронной
подписи

[13] Указать нужный вариант

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

Форма приказа о присвоении/подтверждении спортивных разрядов

Комитет по физической культуре и спорту администрации округа Муром

П Р И К А З

_____ **№** _____

О присвоении/подтверждении [14]
спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации,

приказываю:

Присвоить/Подтвердить[15] спортивный разряд (спортивные разряды) спортсмену (спортсменам), выполнившему (выполнившим)/подтвердившему (подтвердившим)[16] нормы, требования и условия их выполнения Единой всероссийской спортивной классификации:

_____
спортивный разряд

1.	_____ Фамилия, Имя, Отчество	_____ вид спорта	_____ Организация, подавшая документы	_____ Дата начала действия подтверждения[17]
2.	_____ Фамилия, Имя, Отчество	_____ вид спорта	_____ Организация, подавшая документы	_____ Дата начала действия подтверждения

Председатель Комитета по физической
культуре и спорту администрации округа Муром И.О. Фамилия

[14] Указать нужный вариант
[15] Указать нужный вариант
[16] Указать нужный вариант
[17] При подтверждении спортивного разряда

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов »

Форма решения о присвоении/подтверждении[18] спортивного разряда

Комитет по физической культуре и спорту администрации округа Муром

Кому:_____
наименование юридического лица/ФИО Заявителя

РЕШЕНИЕ
о присвоении/подтверждении[19] спортивного разряда

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Комитетом по физической культуре и спорту администрации округа Муром принято решение о присвоении/подтверждении[20] спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации:

ФИО спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Подтвержденный спортивный разряд	
Вид спорта	
Номер и дата постановления	
Дата вступления в силу присвоенного спортивного разряда	

Для внесения сведений о присвоении/подтверждении[21] спортивного разряда в зачетную классификационную книжку спортсмена необходимо обратиться в Комитет по физической культуре и спорту администрации округа Муром

Дополнительная информация: _____.

_____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения
об электронной
подписи

[18] Указать нужный вариант
[19] Указать нужный вариант
[20] Указать нужный вариант
[21] Указать нужный вариант

Приложение № 8
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов »

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Комитет по физической культуре и спорту администрации округа Муром

Кому:_____
наименование юридического лица/ФИО Заявителя

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 Министерством спорта Российской Федерации, Комитетом по физической культуре и спорту администрации округа Муром принято решение об отказе в присвоении/подтверждении[22] 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

Вы вправе повторно обратиться в Комитет по физической культуре и спорту администрации округа Муром с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Дополнительная информация_____.

_____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

[22] Указать нужный вариант