

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД ПЕРВОМАЙСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ПЕРВОМАЙСК)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 16 » 07 2025

г. Первомайск

№ 286

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26.12.2024 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 14.03.2024 № 23, Положением об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 03.11.2023 № 2 (с изменениями), администрация городского округа муниципальное

образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд».

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 09.01.2025 № 2 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики Скрепинскую А.А.

Временно исполняющий полномочия
главы городского округа



А.И. Сополев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа
муниципальное образование
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики
от « 16 » 07 2025 г. № 286

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и
«третий спортивный разряд»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (далее – административный регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по присвоению администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее – Администрация) спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (далее – муниципальная услуга).

Административный регламент разработан в целях предоставления и исполнения муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочения административных процедур (действий);
- сокращения количества документов, предоставляемых гражданами, для предоставления муниципальной услуги.

1.2. Термины, определения, сокращения, используемые в административном регламенте

В настоящем административном регламенте используются понятия, установленные Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.3 Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявитель) могут быть:

1.3.1. региональные и местные спортивные федерации - в случае отсутствия спортивной федерации или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен, по месту ее нахождения;

1.3.2. представители лиц, указанных в подпункте 1.3.1 административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке.

1.4. Требования к порядку информирования и консультирования о предоставлении муниципальной услуги

Порядок получения заявителем информации и консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном сайте муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики;
- на информационном стенде Администрации.

На информационном стенде Администрации, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- круг заявителей;
- выдержки из административного регламента и приложения к нему;
- номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга; фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц, график работы, номера телефонов;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- формы представлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.4.2. Индивидуальное консультирование по телефонному номеру Администрации. (8 857 55) 4-49-05.

Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах).

1.4.3. Посредством индивидуального устного информирования.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Администрации не должно превышать 10 минут.

1.5. Должностные лица, ответственные за исполнение административного регламента муниципальной услуги и его актуализацию

1.5.1. Должностное лицо структурного подразделения Администрации, непосредственно отвечающего за предоставление муниципальной услуги, при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) может дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, должны отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо Администрации, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.5.2. На официальном сайте муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- формы представлений, уведомлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.5.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить при личном обращении в структурное подразделение Администрации предоставляющее услугу, а также посредством телефонной связи Администрации. Кроме того, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить посредством электронной почты Администрации.

1.5.4. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, предоставляющего муниципальную услугу, и является доступной для заявителя.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы структурного подразделения Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

- справочные телефоны структурного подразделения Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адрес официального сайта муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, предоставляющего

муниципальную услугу, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна быть доступна для инвалидов.

1.5.6. Информирование и консультирование заявителя (представителя заявителя) о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с представлением муниципальной услуги, осуществляется в Администрации бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд».

2.2. Наименование функциональных подразделений, органов, муниципальных учреждений и других организаций, предоставляющих муниципальную услугу

2.2.1. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет отдел культуры, молодежи и спорта Администрации (далее – уполномоченный субъект).

2.2.2. Запрещено 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (Приложения №№ 1, 2 к административному регламенту);

2.3.1.2. отказ в присвоении спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (Приложение № 3 к административному регламенту).

2.3.2. Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которой заявителю предоставляются результаты, непосредственно являются документы, указанные в подпункте 2.3.1.1. настоящего административного регламента, которые содержат следующие сведения:

- наименования органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия документа.

2.3.3. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, непосредственно является документ, указанный в подпункте 2.3.1.2. настоящего административного регламента, который содержит следующие сведения:

- наименования органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия документа;
- причины и обоснования отказа в получении муниципальной услуги.

Реестровая запись в качестве результата предоставления муниципальной услуги, а также наличие информационных систем, в которых размещена реестровая запись, не предусмотрены.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в соответствующем журнале уполномоченного субъекта (Приложение № 4 к административному регламенту).

2.3.4. Результат муниципальной услуги, указанный в подпунктах 2.3.1.1. и 2.3.1.2. настоящего административного регламента оформляется на бумажных носителях и предоставляется заявителю (представителю заявителя) нарочно, средствами почтовой связи или средством электронной почты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации.

2.4.2. Принятие решения о присвоении или об отказе в присвоении спортивного разряда осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда.

2.4.3. Копия документа о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю (представителю заявителя), в спортивную федерацию, организацию, осуществляющую деятельность в области физической культуры и спорта нарочно, средствами почтовой связи или средством электронной почты.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.5.1. Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем, для предоставления муниципальной услуги присвоения спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»:

- представление на присвоение спортивных разрядов (Приложение № 5 к административному регламенту);

- копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

- копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований);

- 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);

- 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;

- для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении. В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном

языке, необходимо представить оригинал и его нотариально заверенный перевод. При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса;

- военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета;

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

- копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании;

- согласие на обработку персональных данных Приложения №№ 6,7);

- в случае если с представлением о присвоении спортивного разряда обращается представитель заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

Все требуемые для присвоения спортивного разряда документы должны быть заверены руководителем физкультурно-спортивной организации, с которой спортсмен заключил гражданско-правовой договор или трудовой договор либо в которой осуществлял подготовку к официальным соревнованиям до дня выступления в официальном соревновании, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения, или руководителем региональной спортивной федерации.

2.5.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником. Подлинник документа предоставляется только для просмотра в начале предоставления муниципальной услуги с обязательным возвратом заявителю. Допускается предоставление нотариально заверенной копии документа.

Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Администрацию, в электронной форме на официальном

сайте муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не требуются.

2.7.2. Администрация не вправе 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, нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 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.

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

Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- наличие в представлении и прилагаемых к представлению документах исправлений, подчисток, либо приписок, зачеркнутых слов;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;
- представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;
- подача документов, не соответствующих требованиям, предусмотренных пунктами 53, 55-57 Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255.

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 или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;
- спортивная дисквалификация спортсмена;
- нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;
- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения.

2.8.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

2.8.3. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Предоставление муниципальной услуги во всех ее вариантах осуществляется без взимания платы.

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

Время ожидания заявителя в очереди при подаче представления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация представления о предоставлении муниципальной услуги во всех ее вариантах осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

2.12. Требование к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Вход в здание, в котором расположен уполномоченный субъект, должен быть оборудован для свободного доступа заявителей/представителей заявителя в помещение, а также пандусом для беспрепятственного передвижения инвалидной коляски.

В помещениях, в которых предоставляется услуга (далее – помещение) предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.12.2. Рабочее место должностного лица уполномоченного субъекта, осуществляющего предоставление муниципальной услуги для непосредственного взаимодействия с заявителями/представителем заявителя, должно быть организовано в виде кабинета. Кабинет приема заявителей/представителей заявителя должен быть оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги. Рабочее место должностного лица должно быть

оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.12.3. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей/представителей заявителя и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного субъекта.

Для ожидания приема получателям Муниципальной услуги отведены сидячие места.

Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Место для информирования, предназначенное для ознакомления заявителей/представителей заявителя с информационными материалами, располагается в зале ожидания и оснащается информационными стендами с размещаемой на них визуально-текстовой информацией, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего вопросы предоставления муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- при предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, не более 3-х раз, продолжительность каждого обращения не превышает 15 минут;
- возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, а также по справочным телефонам Администрации, а также личного посещения Администрации, в установленное графиком работы время;
- обеспечение возможности направления запроса в Администрацию по электронной почте.

2.13.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется предоставлением муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, а также отсутствием:

- безосновательных отказов в приеме представлений о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и в предоставлении муниципальной услуги;
- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

- очередей при приеме представления о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги;

- некомпетентности специалистов;

- жалоб на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги во всех ее вариантах не устанавливаются.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация представления и документов, обязательных к предоставлению;

- рассмотрение представленных документов;

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

- выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация представления и документов, обязательных к предоставлению

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию соответствующего представления. Представление предоставляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный субъект нарочно, посредством почтовой связи или с использованием электронной почты.

Специалист уполномоченного субъекта, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием представления, согласно установленной форме (Приложения № 1 к административному регламенту), и приложенных к нему документов лично от заявителя или его уполномоченного представителя. В случае предоставления представления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в представлении, представленным документам, полнота и правильность оформления представления.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица (листа записи Единого государственного реестра юридических лиц), а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью (при наличии печати) и подписью руководителя этого юридического лица.

В ходе приема представления и прилагаемых к нему документов специалист уполномоченного субъекта осуществляет их проверку на:

- правильность оформления представления;
- отсутствие в представлении и прилагаемых к представлению документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
- отсутствие в представлении и прилагаемых к представлению документах записей, выполненных карандашом.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.7. административного регламента, заявителю рекомендуется устранить выявленные несоответствия. В случае невозможности устранения выявленных несоответствий, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении представления отсутствующих документов (Приложение № 8 к административному регламенту).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, после соответствующей проверки документов, специалист на обратной стороне представления ставит отметку о соответствии документов предъявляемым требованиям, после чего представление регистрируется в журнале учета входящих документов (Приложение № 4 к административному регламенту) уполномоченного субъекта, на нём ставится номер и дата регистрации.

3.2.2. В случае, если представление и документы, указанные в подразделе 2.5. административного регламента, представлены в уполномоченный субъект посредством почтового отправления, уведомление в получении таких представлений и документов либо уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении представления отсутствующих документов направляется уполномоченный субъект по указанному в представлении почтовому адресу в день получения документов.

3.2.3. В случае, если заявитель выразил желание получить результат предоставления муниципальной услуги в день обращения, посредством устной консультации, в представлении ставится соответствующая отметка. При устном предоставлении информации специалист уполномоченного субъекта информирует заявителя по указанным в представлении вопросам, в срок не более 15 минут.

3.2.4. Критерием принятия решения является наличие представления и полного комплекта документов, обязательных для предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего представления и полного комплекта документов, обязательных для предоставления муниципальной услуги либо выдача уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении представления и (или) представленных отсутствующих документов.

3.2.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация представления и документов в журнале учета входящих документов уполномоченного субъекта.

3.3. Рассмотрение представленных документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению представленных документов является получение уполномоченным субъектом, представления с комплектом прилагаемых документов.

3.3.2. Уполномоченный субъект проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленном им представлении и документах.

3.3.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.7. административного регламента, уполномоченный субъект, комплектует предоставленные документы в учетное дело заявителя.

3.3.4. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование учетного дела заявителя.

3.3.6. Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное учетное дело заявителя, с присвоенным личным порядковым номером.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Межведомственное информационное взаимодействие для всех вариантов муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Срок рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации.

3.5.2. Уполномоченный субъект в течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда:

- принимает решение о предоставлении муниципальной услуги;
- подготавливает в 2-х экземплярах проект уведомления о предоставлении муниципальной услуги (в случае принятия положительного решения о предоставлении муниципальной услуги), проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае отказа в предоставлении);
- подготавливает проект постановления о присвоении спортивного разряда (в случае принятия положительного решения о предоставлении муниципальной услуги);
- осуществляет в установленном порядке процедуру согласования проекта подготовленного документа и направляет на подпись главе городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее – Глава городского округа), либо лицу, исполняющему его полномочия;

3.5.3. Глава городского округа, либо лицо, исполняющие его полномочия, подписывает результат предоставления муниципальной услуги и который удостоверяется печатью.

3.5.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры является подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера решению о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о присвоении или об отказе в присвоении спортивного разряда осуществляется в течении 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда.

3.6.2. Критерием принятия решения является подписанный результат предоставления муниципальной услуги.

3.6.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- 1) нарочно в помещении уполномоченного субъекта;
- 2) с использованием почтовой связи;
- 3) с использованием электронной почты.

3.6.4. В случае обращения заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги лично, уполномоченный субъект:

- устанавливает личность заявителя или представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- выдает результат предоставления муниципальной услуги, под роспись, в соответствующем журнале.

3.6.5. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги под роспись, в журнале выданных решений уполномоченного субъекта.

3.7. Получение дополнительных сведений

Получение дополнительных сведений при предоставлении муниципальной услуги во всех ее вариантах не предусматривается.

4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

4.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в уполномоченный субъект в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4.2. Уполномоченный субъект, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в представлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

4.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

4.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, уполномоченный субъект осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

4.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, уполномоченный субъект письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

4.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов «второй спортивный разряд»
и «третий спортивный разряд»

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

Уведомление № _____ от «_____» _____ 20 ____ г.

о предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____ !

(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» отделом культуры, молодежи и спорта администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики принято положительное решение о предоставлении Вам муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» следующему(им) лицам:

(Ф.И.О. спортсменов)

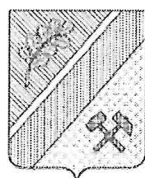
Просим Вас прибыть в отдел культуры, молодежи и спорта администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики «_____» _____ 20____ года для получения экземпляра постановления.

Глава городского округ
муниципальное образование
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов «второй спортивный разряд»
и «третий спортивный разряд»



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД ПЕРВОМАЙСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ПЕРВОМАЙСК)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

г. Первомайск

№ _____

О присвоении спортивного разряда

В соответствии с пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», руководствуясь подпунктом 2.1.34 пункта 2.1 раздела 2 Положения об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 03.11.2023 № 2 (с изменениями), на основании выполненных норм и требований действующей Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденной приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255, и представленных документов, администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, постановляет:

1. Присвоить второй/третий спортивный разряд

_____.
(вид спорта)

Спортсменам _____.

(название организации)

№ п/п	ФИО спортсмена	Год рождения	Наименование соревнований	Показанный результат

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов «второй спортивный разряд»
и «третий спортивный разряд»

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

Уведомление № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» отделом культуры, молодежи и спорта администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики принято решение об отказе в присвоении Вам спортивного разряда в связи с _____.

(указать причину отказа)

Глава городского округ
муниципальное образование
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4

ЖУРНАЛ регистрации документов, поступивших

(наименование исполнителя муниципальной услуги)

[illegible]

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов
«второй спортивный разряд» и
«третий спортивный разряд»

Главе городского округа
муниципальное образование
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики

(Ф.И.О.)

Представление

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», на основании представленных документов о выполнении норм и требований Положения о Единой всероссийской спортивной классификации,

(название организации)
ходатайствует о присвоении спортивного разряда
по _____
(вид спорта)
спортсменам _____ :
(название организации)

1. _____ спортивный разряд:

п/п	ФИО спортсмена	Год рождения	Наименование соревнований, дата, место проведения	Показанный результат

Приложение:

1. Копия протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения согласно ЕВСК.
2. Копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей).
3. Копия паспорта спортсмена/ов.

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

5. Копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

6. Согласия на обработку персональных данных.

Результат услуги прошу направить	место для отметки
почтой на адрес местонахождения	
электронной почтой, указанной в заявлении	
прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении	

(название организации)

(подпись руководителя)

(Ф.И.О. руководителя)

М.П.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов «второй спортивный разряд»
и «третий спортивный разряд»

(Ф.И.О. лица, дающего согласие)

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи _____
Место регистрации _____

Телефон _____

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152ФЗ «О персональных данных» даю согласие отделу культуры, молодежи и спорта администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, расположенному по адресу: 293200, Луганская Народная Республика, городской округ город Первомайск, город Первомайск, ул. Макушкина, д. 1А., на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, находящимися в распоряжении органа местного самоуправления и необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления вышеуказанной услуги.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 7

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов «второй спортивный разряд»
и «третий спортивный разряд»

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных
данных ребенка

Я, _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт _____, выданный _____
(серия, №) (кем, когда)

Как законный представитель даю свое согласие на обработку персональных
данных своего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении, паспортного документа, удостоверяющего личность физического лица, проживающего на территории ЛНР или паспорта ребенка;
- дата и место рождения;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;
- паспортные данные родителей, контактный телефон, должность и место работы родителей.

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в рамках участия в мероприятиях, предусмотренные отделом культуры, молодежи и спорта администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения)

сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных законодательством.

Я проинформирован (а), что отдел культуры, молодежи и спорта администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 8

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов «второй спортивный разряд»
и «третий спортивный разряд»

(наименование юридического лица, подавшего
представление)

Уведомление № _____ о необходимости устранения недостатков

Администрация городского округа муниципальное образование городской
округ город Первомайск Луганской Народной Республики уведомляет

(заявитель)

о необходимости устранения нарушений в оформлении представления на
присвоение спортивных разрядов.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.