



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ГОРОД КИРОВСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 апреля 2026 г.

№ 255

г. Кировск

**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» (с изменениями), со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 № 173, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ город Кировск Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики от 09.04.2026 № 249, руководствуясь статьей 6 Устава муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики, принятого решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики от 22.12.2025 № 1, пунктом 5.1 раздела 5 Положения об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики от 02.11.2023 № 2 (с изменениями), Администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению

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

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://kirovsk-lnr.gosuslugi.ru>).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики Ткачева В.В.

Глава городского округа  
муниципального образования  
городской округ город Кировск  
Луганской Народной Республики



*[Handwritten signature]*  
В.И. Сергеева

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа  
муниципальное образование  
городской округ город Кировск  
Луганской Народной Республики  
от 14 апреля 2026 г. № 255

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд»  
и «третий спортивный разряд»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (далее – Административный регламент) регулирует порядок присвоения и подтверждения спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» Администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

**1.2. Круг заявителей**

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

региональные спортивные федерации (за исключением случая приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, а также при отсутствии региональной спортивной федерации);

местные спортивные федерации (за исключением случая отсутствия местной спортивной федерации);

физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

физкультурно-спортивные организации, организации, реализующие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательные организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, в которой спортсмен проходит спортивную подготовку (в случае отсутствия региональной спортивной федерации, местной спортивной федерации или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

граждане Российской Федерации.

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).

### **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 (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

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

1.3.2. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к Административному регламенту, исходя из общих признаков Заявителя, определенных таблицей 2 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 Административным регламентом.

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Муниципальная услуга «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» (далее – муниципальная услуга).

2.1.2. Наименование муниципальных подуслуг:

«Присвоение спортивных разрядов»;

«Подтверждение спортивных разрядов».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. Функции по предоставлению муниципальной услуги в Администрации осуществляются через управление культуры и религий, молодежной политики, спорта и туризма Администрации.

2.2.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется специалистами отдела по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике управления культуры и религий, молодежной политики, спорта и туризма Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – Отдел по физической культуре) при обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, а также за консультацией для получения муниципальной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам), на официальном сайте Администрации.

2.2.4. За предоставлением муниципальной услуги Заявитель может обратиться по адресу: 293801, Луганская Народная Республика, городской округ город Кировск, г. Кировск, ул. 23 Партсъезда, д. 7 кабинет 411 или по электронной почте: cultura\_kirovsk@mail.ru.

2.2.5. График работы: понедельник – четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 16:45, перерыв с 13:00 до 13:45.

Телефон: (85746) 4-34-49.

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

лично, либо через уполномоченного представителя Заявителя в Уполномоченный орган в часы приема, указанные на официальном сайте Уполномоченного органа;

по почте в виде бумажных документов в почтовый адрес Уполномоченного органа.

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

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

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

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) Заявителю заверенной копии постановления Администрации городского округа муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики о присвоении, подтверждении спортивного разряда «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» (далее – Постановление) или решение (письмо Администрации) об отказе в предоставлении услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд».

При оказании муниципальной услуги ведется реестровая запись на бумажном носителе в Уполномоченном органе.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в Уполномоченном органе, через операторов почтовой связи.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

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

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

2.4.2. Срок возврата документов Заявителю при отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае предоставления документов лицом, не являющимся Заявителем в соответствии с подпунктом 1.2.1. Административного регламента, или предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Административного регламента, составляет 3 рабочих дня со дня их поступления.

2.4.3. Копия постановления или выписки из постановления Администрации о присвоении или подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте Уполномоченного органа.

2.4.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями);

Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 № 173;

настоящим Административным регламентом.

## **2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Заявитель и его представитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление), а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.5.2 Административного регламента, на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.5.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для присвоения спортивного разряда, которые Заявитель должен представить:

а) Заявление о предоставлении муниципальной услуги – представление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2 Административного регламента.

Заявление заверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица Заявителя, подписью тренера-преподавателя (тренера), включая старшего, руководителя физического воспитания, педагога дополнительного образования, включая старшего, спортсмена или его законного представителя.

б) Копия протокола или выписка из протокола, содержащего наименование

соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятий (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования к предъявляемому документу: копия протокола, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии).

в) Копия документа (справка, выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей, подписанной председателем судейской коллегии соревнования (за наименования исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации).

Требования к предъявляемому документу: копия справки, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии).

г) Копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее 3 (1 спортивного судьи по соответствующему виду спорта не ниже квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» и 2 спортивных судей по соответствующему виду спорта не ниже квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории»).

Требования к предъявляемому документу: копия справки, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии).

д) Две фотографии кандидата на присвоение спортивного разряда размером 3x4 см.

е) Копия организационно-распорядительного акта, подтверждающего прохождения спортсменом спортивной подготовки в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации).

Требования к предъявляемому документу: копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии).

ж) Копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени,

отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа.

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

и) Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии).

к) Копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта и физкультурно-спортивной организации.

Требования к предъявляемому документу: копия положения (регламента), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии).

л) Копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований).

Требования к предъявляемому документу: копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии).

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

Требования к предъявляемому документу: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса.

н) Заявление о согласии гражданина на обработку персональных данных (приложение 5 Административного регламента).

о) Заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего (приложение 6 Административного регламента).

2.5.3. Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда представляются ходатайство о подтверждении спортивного разряда (приложение 3 Административного регламента) и документы, предусмотренные пунктом п. 2.5.2 Административного регламента.

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

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

Требования к предъявляемому документу: оригинал документа.

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

Требования к предъявляемому документу: оригинал документа.

2.5.5. 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, муниципальными правовыми актами городского округа город Кировск Луганской Народной Республики находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

2.5.6. Спортивные разряды «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд» присваиваются сроком на 2 года.

2.5.7. Представление для присвоения спортивного разряда и прилагаемые к нему документы подаются в Администрацию в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.5.1 и 2.5.2. Административного регламента;

заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

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.

2.6.2. Решение (письмо Администрации) об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

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

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

б) спортивная дисквалификация спортсмена;

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

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

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

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

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

з) отмена результата спортсмена, на основании которого направлено

представление для присвоения спортивного разряда;

и) несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям выполнения нормы в виде программы (количество участников (спортсменов, пар спортсменов, групп спортсменов, экипажей спортсменов, эстафет спортсменов, команд спортсменов) (далее - участники):

не менее 6, являющихся представителями не менее 6 стран для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий (при этом количество стран, представители которых являлись участниками указанных соревнований, физкультурных мероприятий - не менее 15).

не менее 6 для всероссийских соревнований, всероссийских физкультурных мероприятий, представляющих спортивные сборные команды не менее 6 субъектов Российской Федерации (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

не менее 6, являющихся представителями не менее 6 субъектов Российской Федерации (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

не менее 4 субъектов Российской Федерации для межрегиональных соревнований;

не менее 6, представляющих спортивные сборные команды (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

не менее 6, являющихся представителями не менее 3 субъектов Российской Федерации (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

не менее 3 для соревнований и физкультурных мероприятий субъекта Российской Федерации, соревнований и физкультурных мероприятий муниципального образования – для соревнований, физкультурных мероприятий, которые в качестве показателей не содержат баллы, очки, а также иные показатели, предусмотренные Правилами, начисляемые спортивными судьями).

не менее 6 (для соревнований, физкультурных мероприятий, которые в качестве показателей содержат баллы, очки, а также иные показатели, предусмотренные Правилами, начисляемые спортивными судьями).

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

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении о подтверждении спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

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

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

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

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

е) наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом общероссийских антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения по виду спорта;

з) выявление недостоверных или неполных сведений в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных 2.5.2 Административного регламента;

и) отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление для присвоения спортивного разряда;

к) Несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в абзаце и) подпункта 2.7.2. Административного регламента.

## **2.8. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

## **2.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

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

## **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

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

2.11.2. Кабинет, в котором осуществляется прием, имеется информация с указанием номера помещения и фамилии, имени, отчества должностного лица, ведущего прием.

2.11.3. Место для заполнения запросов должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.11.4. 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.

2.11.5. Место ожидания заявителей оборудуется стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.11.6. Образцы заполнения и перечень документов и (или) информации по оказанию муниципальной услуги располагаются в зоне визуальной доступности к

месту заполнения запросов.

Тексты материалов, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

## **2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.12.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 4 Административного регламента.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень административных процедур**

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

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

### **3.2. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

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

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

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

3.2.2. При обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги по подтверждению спортивного разряда услуга 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.

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

3.2.4. В случае выявления опечаток, либо ошибок в документах, выданных при предоставлении муниципальной услуги, Заявителю оказывается муниципальная услуга по Варианту предоставления муниципальной услуги, необходимой для

исправления ошибок и опечаток в выданных документах и созданных реестровых записях.

### **3.3. Профилирование Заявителя**

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

Профилирование осуществляется: в Уполномоченном органе.

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

3.3.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

### **3.4. Вариант № 1**

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по варианту № 1 составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4.2. В результате предоставления муниципальной услуги по варианту Заявителю предоставляются:

а) заверенная копия постановления или выписки из постановления Администрации о присвоении спортивного разряда;

б) решение (письмо Администрации) об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Присвоение спортивного разряда «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд».

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

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

рассмотрение документов для присвоения спортивного разряда;

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

предоставление результата муниципальной услуги;

исправление ошибок и опечаток (при их возникновении).

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

3.4.4. Представление Заявителем документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, через операторов почтовой связи.

3.4.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для присвоения спортивного разряда, которые Заявитель должен представить:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

б) копия протокола или выписка из протокола, содержащего наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятий (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

в) копия организационно-распорядительного акта, подтверждающего прохождение спортсменом спортивной подготовки в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

г) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее 3 (1 спортивного судьи по соответствующему виду спорта не ниже квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории и 2 спортивных судей по соответствующему виду спорта не ниже квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории»);

д) две фотографии кандидата на присвоение спортивного разряда.

е) копия организационно-распорядительного акта, подтверждающего прохождения спортсменом спортивной подготовки в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

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

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

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

к) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место

проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта и физкультурно-спортивной организации;

л) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований);

м) заявление о согласии гражданина на обработку персональных данных (приложение 5 Административного регламента);

н) заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего на обработку персональных данных (приложение 6 Административного регламента);

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

а) сведения из ЕГРЮЛ.

б) сведения из ЕГР ЗАГС о рождении лиц, не достигших возраста 14 лет.

Требования к вышеперечисленным документам указаны в п. 2.5.2 Административного регламента.

Перечень принятых документов в Уполномоченном органе фиксируется в Книге учета входящих документов на оказание муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд».

При подаче документов лично в Уполномоченный орган Заявителю предоставляется Акт о приемке документов.

При соответствии документов заявленным требованиям п. 2.5.2 Административного регламента Уполномоченный орган переходит к следующей административной процедуре.

В случае несоответствия документов заявленным требованиям п. 2.5.2 Административного регламента Уполномоченный орган направляет заявителю решение (письмо Администрации) об отказе в приеме документов в течение 3 рабочих дней.

3.4.7. Установление личности заявителя осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.8. Заявление (запрос) на предоставление муниципальной услуги подается по месту регистрации Заявителя в городском округе город Кировск Луганской Народной Республики.

### **Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.4.9. Оснований для приостановления предоставления варианта муниципальной услуги законодательством Луганской Народной Республики не предусмотрено.

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

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

3.4.11. Поступившие заявление и документы в течение 14 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

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

а) постановление Администрации о присвоении спортивного разряда «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»;

б) решение (письмо Администрации) об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае критериев, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.4.13. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в бумажном виде, подтверждающего содержание документа, который заявитель получает при обращении в Уполномоченном органе либо с использованием операторов почтовой связи.

3.4.14. Предоставление результата муниципальной услуги или отказа в предоставлении 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**

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

### **Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги или принятия решения об отказе в приеме документов**

3.4.16. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

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

- а) подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным подразделом 2.5.2. Административного регламента;
- б) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;
- в) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;
- г) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;
- д) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит ее предоставление.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.4.17. 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**

3.4.18. При обнаружении ошибок, либо опечаток в выданных документах Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом на устранение ошибок и опечаток с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки (Приложение № 7 Административного регламента).

3.4.19. Исчерпывающим основанием для отказа в устранении ошибок и опечаток, в выдаче дубликата является непредставление документов, указанных в пункте 3.4.18 Административного регламента.

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

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

3.4.20.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.4.18. Административного регламента обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах и созданных реестровых записях, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. При устранении ошибок и опечаток Заявителю выдается дубликат решения на оказание муниципальной услуги.

3.4.21. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.4.18, настоящего подраздела.

### **3.5. Вариант № 2**

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги по варианту № 2 составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.5.2. В результате предоставления варианта муниципальной услуги Заявителю предоставляются:

а) заверенная копия постановления или выписки из постановления Администрации о присвоении спортивного разряда;

б) решение (письмо Администрации) об отказе в предоставлении услуги «Присвоение спортивного разряда «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд».

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

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

рассмотрение документов для присвоения спортивного разряда;

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

предоставление результата муниципальной услуги;

исправление ошибок и опечаток (при их возникновении).

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

3.5.4. Представление представителем Заявителя документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, через операторов почтовой связи.

3.5.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для присвоения спортивного разряда, которые Заявитель должен представить через законного представителя:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

б) копия протокола или выписка из протокола, содержащего наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятий (главным судьей) (за исключением отдельных официальных

соревнований, включенных в перечень, военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

в) копия организационно-распорядительного акта, подтверждающего прохождения спортсменом спортивной подготовки в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

г) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее 3 (1 спортивного судьи по соответствующему виду спорта не ниже квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» и 2 спортивных судей по соответствующему виду спорта не ниже квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории»);

д) две фотографии кандидата на присвоение спортивного разряда;

е) копия организационно-распорядительного акта, подтверждающего прохождения спортсменом спортивной подготовки в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

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

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

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

к) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта и физкультурно-спортивной организации;

л) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований);

м) копия документа, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если Заявитель обратился через представителя);

н) заявление о согласии гражданина на обработку персональных данных (приложение 5 Административного регламента);

о) заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего (приложение 6 Административного регламента).

3.5.6. Требования к вышеперечисленным документам указаны в п. 2.5.2 Административного регламента.

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;

Требования к предъявляемому документу: оригинал документа;

б) сведения из ЕГР ЗАГС о рождении лиц, не достигших возраста 14 лет.

Требования к предъявляемому документу: оригинал документа.

Перечень принятых документов в Уполномоченном органе фиксируется в Книге учета входящих документов на оказание муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд».

При подаче документов в Уполномоченный орган представителю Заявителя предоставляется Акт о приемке документов.

При соответствии документов заявленным требованиям п. 2.5.2 Административного регламента Уполномоченный орган переходит к следующей административной процедуре.

В случае несоответствия документов заявленным требованиям п. 2.5.2 Административного регламента Уполномоченный орган направляет заявителю Решение (письмо Администрации) об отказе в приеме документов в течение 3 рабочих дней.

3.5.7. Установление личности Заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации, заверенное уполномоченным лицом, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.8. Заявление (запрос) на предоставление муниципальной услуги подается по месту регистрации Заявителя в городском округе город Кировск Луганской Народной Республики.

### **Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.5.9 Оснований для приостановления предоставления варианта муниципальной услуги законодательством Луганской Народной Республики не предусмотрено.

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

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

3.5.11. Поступившие заявление и документы в течение 14 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности

которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

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

а) постановление Администрации о присвоении спортивного разряда «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»;

б) решение (письмо Администрации) об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае критериев, указанных в пункте 2.7.2. Административного регламента.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.5.13. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в бумажном виде, подтверждающего содержание документа, который заявитель получает при обращении в Уполномоченном органе либо с использованием операторов почтовой связи.

3.5.14. Предоставление результата муниципальной услуги или отказа в предоставлении 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**

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

### **Срок и порядок регистрации заявления (запроса) Заявителя о предоставлении муниципальной услуги или принятия решения об отказе в приеме документов**

3.5.16. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

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

а) подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.5.2 Административного регламента;

б) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

в) представленные Заявителем документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.5.17. 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**

3.5.18. При обнаружении ошибок, либо опечаток в выданных документах Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом на устранение ошибок и опечаток с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки (Приложение № 7 Административного регламента).

3.5.19. Исчерпывающим основанием для отказа в устранении ошибок и опечаток, в выдаче дубликата является непредставление документов, указанных в пункте 3.5.18 Административного регламента.

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

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

3.5.20.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.5.18. настоящего Административного регламента обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах и созданных реестровых записях, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. При устранении ошибок и опечаток Заявителю выдается дубликат решения (письмо Администрации) на оказание муниципальной услуги.

3.5.21. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.5.18. настоящего подраздела.

## **3.6. Вариант № 3**

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

3.6.2. В результате предоставления варианта муниципальной услуги Заявителю предоставляются:

а) заверенная копия постановления или выписки из постановления Администрации о подтверждении спортивного разряда;

б) решение (письмо Администрации) об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Подтверждение спортивного разряда «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд».

3.6.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

рассмотрение документов для подтверждения спортивного разряда;

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

предоставление результата муниципальной услуги;

исправление ошибок и опечаток (при их возникновении).

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

3.6.4. Представление Заявителем документов о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, через операторов почтовой связи.

3.6.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для подтверждения спортивного разряда, которые Заявитель должен представить:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

б) копия протокола или выписка из протокола, содержащего наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятий (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

в) копия организационно-распорядительного акта, подтверждающего прохождения спортсменом спортивной подготовки в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

г) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие

действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее 3 (1 спортивного судьи по соответствующему виду спорта не ниже квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» и 2 спортивных судей по соответствующему виду спорта не ниже квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории»);

д) две фотографии кандидата на присвоение спортивного разряда;

е) копия организационно-распорядительного акта, подтверждающего прохождения спортсменом спортивной подготовки в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

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

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

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

к) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта и физкультурно-спортивной организации;

л) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований);

м) заявление о согласии гражданина на обработку персональных данных (приложение 5 Административного регламента);

н) заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего (приложение 6 Административного регламента);

Требования к вышеперечисленным документам указаны в п. 2.5.2 Административного регламента.

Перечень принятых документов в Уполномоченном органе фиксируется в Книге учета входящих документов на оказание муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд».

При подаче документов лично в Уполномоченный орган Заявителю предоставляется Акт о приемке документов.

При соответствии документов заявленным требованиям п. 2.5.2

Административного регламента Уполномоченный орган переходит к следующей административной процедуре.

В случае несоответствия документов заявленным требованиям п. 2.5.2 Административного регламента Уполномоченный орган направляет заявителю Решение (письмо Администрации) об отказе в приеме документов в течение 3 рабочих дней.

3.6.6. Установление личности заявителя осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.7. Заявление (запрос) на предоставление муниципальной услуги подается по месту регистрации Заявителя в городском округе город Кировск Луганской Народной Республики.

### **Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.6.8. Оснований для приостановления предоставления варианта муниципальной услуги законодательством Луганской Народной Республики не предусмотрено.

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

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

3.6.10. Поступившие заявление и документы в течение 14 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

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

а) постановление Администрации о присвоении спортивного разряда «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»;

б) решение (письмо Администрации) об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае критериев, указанных в пункте 2.7.2. настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.6.12. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в бумажном виде, подтверждающего содержание документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе либо с использованием операторов почтовой связи.

3.6.13. Предоставление результата муниципальной услуги или отказа в предоставлении 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**

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

### **Срок и порядок регистрации заявления (запроса) Заявителя о предоставлении муниципальной услуги или принятия решения об отказе в приеме документов**

3.6.15. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления ходатайства в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

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

а) подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.5.2 Административного регламента;

б) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

в) представленные Заявителем документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит ее предоставление.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.6.16. 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**

3.6.17. В случае выявления опечаток либо ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом на устранение ошибок и опечаток приложением

документов, содержащих опечатки либо ошибки (Приложение № 7 Административного регламента).

3.6.18. Исчерпывающим основанием для отказа в устранении ошибок и опечаток, в выдаче дубликата является непредставление документов, указанных в пункте 3.6.17 Административного регламента.

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

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

3.6.19.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.6.17 Административного регламента, обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах и созданных реестровых записях, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. При устранении ошибок и опечаток Заявителю выдается дубликат решения на оказание муниципальной услуги;

3.6.20. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.6.17 настоящего подраздела.

### **3.7. Вариант № 4**

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

3.7.2. В результате предоставления варианта муниципальной услуги Заявителю предоставляются:

а) заверенная копия постановления или выписки из постановления Администрации о подтверждении спортивного разряда;

б) решение (письмо Администрации) об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Подтверждение спортивного разряда «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд».

3.7.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

рассмотрение документов для подтверждения спортивного разряда;

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

предоставление результата муниципальной услуги;

исправление ошибок и опечаток (при их возникновении).

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

3.7.4. Представление Заявителем документов о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, через операторов почтовой связи.

3.7.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для подтверждения спортивного разряда, которые Заявитель должен представить:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

б) копия протокола или выписка из протокола, содержащего наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятий (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

в) копия организационно-распорядительного акта, подтверждающего прохождения спортсменом спортивной подготовки в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

г) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее 3 (1 спортивного судьи по соответствующему виду спорта не ниже квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» и 2 спортивных судей по соответствующему виду спорта не ниже квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории»);

д) две фотографии кандидата на присвоение спортивного разряда;

е) копия организационно-распорядительного акта, подтверждающего прохождения спортсменом спортивной подготовки в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

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

з) копия свидетельства о рождении для лиц, не достигших возраста 14 лет;

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

к) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта и физкультурно-спортивной организации.

л) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований);

м) заявление о согласии гражданина на обработку персональных данных (приложение 5 Административного регламента);

н) заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего (приложение 6 Административного регламента).

Требования к вышеперечисленным документам указаны в п. 2.5.2 Административного регламента.

Перечень принятых документов в Уполномоченном органе фиксируется в Книге учета входящих документов на оказание муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд».

При подаче документов в Уполномоченный орган представителю Заявителя предоставляется Акт о приемке документов.

При соответствии документов заявленным требованиям п. 2.5.2 Административного регламента Уполномоченный орган переходит к следующей административной процедуре.

В случае несоответствия документов заявленным требованиям п. 2.5.2 Административного регламента Уполномоченный орган направляет заявителю Решение (письмо Администрации) об отказе в приеме документов в течение 3 рабочих дней.

3.7.6. Установление личности Заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации, заверенное уполномоченным лицом, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.7. Заявление (запрос) на предоставление муниципальной услуги подается по месту регистрации Заявителя в городском округе город Кировск Луганской Народной Республики.

### **Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.7.8. Оснований для приостановления предоставления варианта муниципальной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

3.7.10. Поступившие документы в течение 14 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

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

а) постановление Администрации о присвоении спортивного разряда «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»;

б) решение (письмо Администрации) об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае критериев, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента;

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.7.12. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в бумажном виде, подтверждающего содержание документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе либо с использованием операторов почтовой связи.

3.7.13. Предоставление результата муниципальной услуги или отказа в предоставлении 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**

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

### **Срок и порядок регистрации заявления (запроса) Заявителя о предоставлении муниципальной услуги или принятия решения об отказе приеме документов**

3.7.15. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления ходатайства в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

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

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные Заявителем документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

д) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит ее предоставление.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

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

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

3.7.17. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом на устранение ошибок и опечаток приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки (Приложение № 7 Административного регламента).

3.7.18. Исчерпывающим основанием для отказа в устранении ошибок и опечаток, в выдаче дубликата является непредставление документов, указанных в пункте 3.7.17 Административного регламента.

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

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

3.7.19.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.7.17 Административного регламента, обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах и созданных реестровых записях, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. При устранении ошибок и опечаток Заявителю выдается дубликат решения на оказание муниципальной услуги;

3.7.20. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.7.17 настоящего подраздела.

Приложение 1  
к административному регламенту  
«Присвоение спортивных разрядов  
«второй спортивный разряд» и  
«третий спортивный разряд»

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

Таблица 1  
«Определение вида Заявителя»

<b>№ п/п</b>	<b>Признак Заявителя</b>	<b>Значения признака Заявителя</b>
1.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
2.	За какой подуслугой обратился Заявитель	3. Присвоение спортивного разряда 4. Подтверждение спортивного разряда

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

<b>№ п/п</b>	<b>Признак Заявителя</b>	<b>Значения признака Заявителя</b>
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  
«Присвоение спортивных разрядов  
«второй спортивный разряд» и  
«третий спортивный разряд»

**Форма заявления  
о предоставлении муниципальной услуги**

Кому: \_\_\_\_\_  
наименование Уполномоченного органа

От кого: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица  
\_\_\_\_\_ контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес

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

\_\_\_\_\_ данные представителя заявителя

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ<sup>1</sup>  
на присвоение спортивного разряда**

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 № 173,

\_\_\_\_\_ наименование спортивной организации, направляющей ходатайство<sup>2</sup>

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

\_\_\_\_\_ представляет документы спортсмена

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ дата рождения

\_\_\_\_\_ данные документа, удостоверяющего личность спортсмена

На присвоение спортивного разряда<sup>3</sup>

« \_\_\_\_\_ »

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена

Статус соревнований<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

Вид спорта \_\_\_\_\_

Наименование соревнований<sup>5</sup> \_\_\_\_\_

Результат спортсмена<sup>6</sup> \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

документы, которые представил заявитель

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
(тренер-преподаватель или  
руководитель физического  
воспитания или педагог  
дополнительного или  
старший спортсмен)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы руководителя  
или уполномоченного лица  
организации, направляющей  
представление на спортсмена)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

<sup>1</sup> Оформляется на бланке организации, направляющей представление

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

<sup>3</sup> Второй спортивный разряд, Третий спортивный разряд

<sup>4</sup> Укажите один или несколько типов соревнований, в которых участвовал спортсмен: международные соревнования, всероссийские или межрегиональные соревнования, региональные, или муниципальные соревнования

<sup>5</sup> Укажите наименование соревнования, спортивную дисциплину, возрастную категорию.

<sup>6</sup> Укажите результат спортсмена, полученный в ходе соревнования (например, занятое место, количество побед в поединках)

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

**Форма заявления  
о предоставлении муниципальной услуги**

Кому:

наименование Уполномоченного органа

От кого:

полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица

контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес

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

данные представителя заявителя

**ХОДАТАЙСТВО<sup>1</sup>  
на подтверждение спортивного разряда**

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной  
классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской  
Федерации от 03.03.2025 № 173

наименование спортивной организации, направляющей ходатайство<sup>2</sup> вид спортивной  
организации (выбрать одно из значений - спортивно-образовательная организация,  
региональная спортивная федерация или местная спортивная федерация)  
ходатайствует о подтверждении спортивного разряда<sup>3</sup> «\_\_\_\_\_»  
спортсмену

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) дата рождения

Срок действия спортивного разряда (дата и номер присвоения) \_\_\_\_\_  
данные документа, удостоверяющего личность спортсмена \_\_\_\_\_

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена

Статус соревнований<sup>4</sup>

Вид спорта \_\_\_\_\_

Наименование соревнований<sup>5</sup> \_\_\_\_\_

Результат спортсмена<sup>6</sup> \_\_\_\_\_

Приложение:

документы, которые представил заявитель

Тренер-преподаватель

(наименование должности  
(тренер-преподаватель или  
руководитель физического  
воспитания или педагог  
дополнительного или  
старший спортсмен)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(наименование должности)

(подпись)

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата

М.П.

<sup>1</sup> Оформляется на бланке организации, направляющей ходатайство

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

<sup>3</sup> Второй спортивный разряд, Третий спортивный разряд

<sup>4</sup> Укажите один или несколько типов соревнований, в которых участвовал спортсмен: международные соревнования, Всероссийские или межрегиональные соревнования, региональные, межмуниципальные или муниципальные соревнования

<sup>5</sup> Укажите наименование соревнования, спортивную дисциплину, возрастную категорию.

<sup>6</sup> Укажите результат спортсмена, полученный в ходе соревнования (например, занятое место, количество побед в поединках)

Приложение № 4  
к административному регламенту  
«Присвоение спортивных разрядов  
«второй спортивный разряд» и  
«третий спортивный разряд»

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

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

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

**Согласие гражданина на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда выдан)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
даю согласие на обработку своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного положения, образования, профессии, рода занятий, спортивного разряда, спортивного звания, квалификационной категории, ИНН, сведений государственного пенсионного страхования), то есть на любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, для целей, связанных с \_\_\_\_\_  
(указать цель)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня получения документа выполненной муниципальной услуги.

Подпись субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) ФИО (при наличии)

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

**Согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда выдан)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного положения, образования, профессии, рода занятий, спортивного разряда, спортивного звания, квалификационной категории, ИНН, сведений государственного пенсионного страхования), то есть на любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных своего несовершеннолетнего ребенка:

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего)  
для целей, связанных с \_\_\_\_\_

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня получения документа выполненной муниципальной услуги.

Подпись законного представителя субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»  
(подпись) ФИО (при наличии)

Приложение № 7  
к административному регламенту  
«Присвоение спортивных разрядов  
«второй спортивный разряд» и  
«третий спортивный разряд»

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_  
наименование Уполномоченного органа

От кого: \_\_\_\_\_  
полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица

\_\_\_\_\_  
контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес

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

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

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

информирует вас об обнаруженных ошибках/опечатках при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

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

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей представление на спортсмена)

Дата \_\_\_\_\_