



Администрация
Кирсановского муниципального округа
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Кирсанов

№ _____

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», Уставом Кирсановского муниципального округа, принятым решением Совета депутатов Кирсановского муниципального округа от 26.10.2023 №48 «О принятии Устава Кирсановского муниципального округа», постановлением администрации Кирсановского муниципального округа от 24.01.2024 № 80 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация муниципального округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации от 20.10.2023 № 633 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Кирсановского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Кирсановского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кирсановского муниципального округа В.В. Иванову.

Глава Кирсановского
муниципального округа

А.И. Редин

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент распространяет свое действие на случаи присвоения, подтверждения, лишения, восстановления следующих спортивных разрядов: «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд (далее – спортивные разряды).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) - региональные или местные спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту территориальной сферы их деятельности, физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, утвержденный Приказом Министерства Sports Российской Федерации от 24.01.2024 №36 (далее - спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень) (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта); организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, к которым принадлежит спортсмен - в случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, а также в случае восстановления спортивного разряда; физические лица – спортсмены (граждане Российской Федерации) - в случае восстановления спортивного разряда, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (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 муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Присвоение спортивных разрядов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кирсановского муниципального округа (далее — Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о присвоении спортивного разряда;
- решение об отказе в присвоении спортивного разряда;
- решение о подтверждении спортивного разряда;

решение об отказе в подтверждении спортивного разряда;
решение о лишении спортивного разряда;
решение об отказе в лишении спортивного разряда;
решение о восстановлении спортивного разряда;
решение об отказе в восстановлении спортивного разряда;
исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - техническая ошибка);
отказ в исправлении технической ошибки;
выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат);
отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о присвоении спортивного разряда, является постановление Администрации о присвоении спортивного разряда.

Документом, содержащим решение об отказе в присвоении спортивного разряда, является постановление Администрации об отказе в присвоении спортивного разряда.

Документом, содержащим решение о подтверждении спортивного разряда, является постановление Администрации о подтверждении спортивного разряда.

Документом, содержащим решение об отказе в подтверждении спортивного разряда, является постановление об отказе в подтверждении спортивного разряда.

Документом, содержащим решение о лишении спортивного разряда, является постановление Администрации о лишении спортивного разряда.

Документом, содержащим решение об отказе в лишении спортивного разряда, является постановление Администрации об отказе в лишении спортивного разряда.

Документом, содержащим решение о восстановлении спортивного разряда, является постановление Администрации о восстановлении спортивного разряда.

Документом, содержащим решение об отказе в восстановлении спортивного разряда, является постановление Администрации об отказе в восстановлении спортивного разряда.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку постановление Администрации о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда, о лишении спортивного разряда, о восстановлении спортивного разряда.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление Администрации об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление Администрации об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

посредством почтового отправления;

в Администрации;

в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 70 календарных дней со дня регистрации Администрацией запроса (далее также – заявление, представление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://r37.tmbreg.ru>) (далее – официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых

предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», Единый государственный реестр юридических лиц.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант № 1: Присвоение спортивных разрядов.

Вариант № 2: Подтверждение спортивных разрядов.

Вариант № 3: Лишение спортивных разрядов.

Вариант № 4: Восстановление спортивных разрядов.

Вариант № 5: Исправление технической ошибки.

Вариант № 6: Получение дубликата.

Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации и посредством Единого портала.

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

3.2.3. Описания вариантов предоставления муниципальной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1. Присвоение спортивных разрядов

3.3.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

решение о присвоении спортивного разряда;

решение об отказе в присвоении спортивного разряда.

Документом, содержащим решение о присвоении спортивного разряда, является постановление Администрации о присвоении спортивного разряда.

Документом, содержащим решение об отказе в присвоении спортивного разряда, является постановление Администрации об отказе в присвоении спортивного разряда.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они

не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

представление по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

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

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

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

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

копию свидетельства о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для лиц, не достигших возраста 14 лет);

копию военного билета для лиц, проходящих военную службу по призыву (вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации);

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

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

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя

(в случае обращения представителя заявителя).

В случае подачи документов на иностранном языке в электронной форме предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанной электронной цифровой подписью нотариуса.

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

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

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600152/1/form>.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке;

3) при обращении посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке

обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

представленные документы не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктами 50 - 55 и пунктом 57 Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации» (далее – Положение);

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации

составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Управление Федеральной налоговой службы по Тамбовской области, в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная налоговая служба:

выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения о рождении детей), выданные на территории Российской Федерации.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в Положение;

спортивная дисквалификация спортсмена;

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

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

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

нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 13 рабочих дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата

муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Вариант № 2. Подтверждение спортивных разрядов

3.4.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

решение о подтверждении спортивного разряда;

решение об отказе в подтверждении спортивного разряда.

Документом, содержащим решение о подтверждении спортивного разряда, является постановление Администрации о подтверждении спортивного разряда.

Документом, содержащим решение об отказе в подтверждении спортивного разряда, является постановление Администрации об отказе в подтверждении спортивного разряда.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

представление по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

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

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

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

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

копию свидетельства о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для лиц, не достигших возраста 14 лет);

копию военного билета для лиц, проходящих военную службу по призыву (вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации);

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

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

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

В случае подачи документов на иностранном языке в электронной форме предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанной электронной цифровой подписью нотариуса.

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

копию свидетельства о рождении (для лиц, не достигших возраста 14 лет);

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600152/1/form>.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке;

3) при обращении посредством Единого портала:

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

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1

административного регламента для соответствующей категории заявителей;
представленные документы не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктами 50 - 55 и пунктом 57 Положения;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Управление Федеральной налоговой службы по Тамбовской области, в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная налоговая служба:

выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения о рождении детей), выданные на территории Российской Федерации.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении, нормам требованиям и условиям их выполнения, включенным в Положение;

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

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

выявление недостоверных или неполных сведений в документах для подтверждения спортивного разряда;

нарушение сроков подачи представления и документов для подтверждения спортивного разряда.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 13 рабочих дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его либо места нахождения отсутствует.

3.4.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Вариант № 3. Лишение спортивных разрядов

3.5.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю является:

решение о лишении спортивного разряда;

решение об отказе в лишении спортивного разряда.

Документом, содержащим решение о лишении спортивного разряда, является постановление Администрации о лишении спортивного разряда.

Документом, содержащим решение об отказе в лишении спортивного разряда, является постановление Администрации об отказе в лишении спортивного разряда.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;

документы, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда, указанные в пункте 96 Положения;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты).

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5. Основанием для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

представленные документы не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктами 97,99 Положения;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.5.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 3 рабочих дня.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда, предусмотренного пунктом 96 Положения;

наличие ранее принятого решения Администрации по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень, организацией, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 2 месяца с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его либо места нахождения отсутствует.

3.5.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 70 календарных дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Вариант № 4. Восстановление спортивных разрядов

3.6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги заявителю является:

решение о восстановлении спортивного разряда;

решение об отказе в восстановлении спортивного разряда.

Документом, содержащим решение о восстановлении спортивного разряда, является постановление Администрации о восстановлении спортивного разряда.

Документом, содержащим решение об отказе в восстановлении спортивного разряда, является постановление Администрации об отказе в восстановлении спортивного разряда.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.6.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту;

документы, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3.6.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.6.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты).

3.6.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего

личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке.

3.6.3.5. Основанием для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.6.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

представленные документы не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктами 107,109 Положения;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.6.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.6.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 3 рабочих дня.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда предусмотренному абзацем вторым пункта 106 Положения;

наличие решения Администрации по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 2 месяца с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.6.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 70 календарных дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7. Вариант № 5. Исправление технической ошибки

3.7.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

исправление технической ошибки;

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку постановление Администрации о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда, о лишении спортивного разряда, о восстановлении спортивного разряда.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление Администрации об отказе в исправлении технической ошибки.

3.7.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.7.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 7 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.7.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.7.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.7.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.7.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.7.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.7.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.7.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

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

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.7.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.8. Вариант № 6. Получение дубликата

3.8.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

- выдача дубликата;
- отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление Администрации об отказе в выдаче дубликата.

3.8.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.8.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

- заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 8 к административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.8.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.8.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.8.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или)

информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.8.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.8.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.8.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.8.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

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

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие ранее принятого постановления Администрации о присвоении спортивного присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда, о лишении спортивного разряда или о восстановлении спортивного разряда.

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты получения

Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.8.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.8.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия

(бездействие) должностных лиц Администрации.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Администрации.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Администрации.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер Администрация сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.4.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем главе Кирсановского муниципального округа при обжаловании действий (бездействия) и решений Администрации, должностного лица, муниципального служащего Администрации:

в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в электронной форме с использованием Единого портала или официального сайта.

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

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга «Присвоение спортивных разрядов»	
1. Цель обращения?	1. Присвоение спортивного разряда 2. Подтверждение спортивного разряда 3. Лишение спортивного разряда 4. Восстановление спортивного разряда 5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах 6. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
2. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
3. К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо
4. К какому виду спортивной организации относится заявитель?	1. Организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта 2. Региональная спортивная федерация 3. Местная спортивная федерация
5. В каких соревнованиях участвовал спортсмен?	1. Международные соревнования 2. Всероссийские или межрегиональные соревнования 3. Региональные, межмуниципальные или муниципальные соревнования
6. Какой спортивный разряд требуется присвоить спортсмену?	1. Второй спортивный разряд 2. Третий спортивный разряд

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Вариант № 1. Присвоение спортивного разряда	
1. Региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта	Решение о присвоении спортивного разряда
2. Местная спортивная федерация по соответствующему виду спорта	
3. Физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень	Решение об отказе в присвоении спортивного разряда
Вариант № 2. Подтверждение спортивного разряда	
1. Региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта	Решение о подтверждении спортивного разряда
2. Местная спортивная федерация по соответствующему виду спорта	
3. Физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень	Решение об отказе в подтверждении спортивного разряда
Вариант № 3. Лишение спортивного разряда	
1. Региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта	Решение о лишении спортивного разряда
2. Местная спортивная федерация по соответствующему виду спорта	
3. Физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень	Решение об отказе в лишении спортивного разряда
Вариант № 4. Восстановление спортивного разряда	
1. Региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта	Решение о восстановлении спортивного разряда

<p>2. Местная спортивная федерация по соответствующему виду спорта</p> <p>3. Физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень</p> <p>4. Физические лица - спортсмены</p>	<p>Решение об отказе в восстановлении спортивного разряда</p>
<p>Вариант № 5. Исправление технической ошибки</p>	
<p>1. Региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта</p> <p>2. Местная спортивная федерация по соответствующему виду спорта</p> <p>3. Физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень</p> <p>3. Физические лица - спортсмены</p>	<p>Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах</p> <p>Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги</p>
<p>Вариант № 5: «Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»</p>	
<p>1. Региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта</p> <p>2. Местная спортивная федерация по соответствующему виду спорта</p> <p>3. Физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень</p> <p>4. Физические лица - спортсмены</p>	<p>Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги</p> <p>Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги</p>

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

Форма

Администрация Кирсановского муниципального округа

сведения о заявителе (полное наименование юридического лица)

(ИНН, ОГРН)

(адрес места нахождения)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего
личность, номер телефона)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
для присвоения/подтверждения спортивного разряда

(наименование заявителя)

представляет на присвоение/подтверждение (выбрать нужное) _____
(спортивный разряд)

по _____
(наименование вида спорта в соответствии с ВРВС)

1. Фамилия			
2. Имя		Отчество (при наличии)	
3. Дата рождения (число, месяц, год)			
4. Место учебы/работы			
5. Организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта			
6. Город, поселок, село			
7. Предыдущий спортивный разряд (дата присвоения/подтверждения, номер приказа)			
8. Паспорт свидетельство о рождении, военный билет (серия, номер)			
9. Домашний адрес (место жительства), номер телефона, электронная почта			
10. Наименование официального спортивного соревнования или			

физкультурного мероприятия (дата и место проведения, № спортивного мероприятия в ЕКП, в календарном плане субъекта Российской Федерации, муниципального образования, спортивная дисциплина в соответствии с ВРВС)	
11. Показанный результат	
12. Почтовый адрес или иной способ информирования (нарочно, по электронной почте) заявителя о результате оказанной услуги	

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат рассмотрения запроса прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____
<input type="checkbox"/>	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Дата подачи: « ____ » _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»
Форма

Администрация Кирсановского муниципального округа

сведения о заявителе (полное наименование юридического лица)

(ИНН, ОГРН)

(адрес места нахождения)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего
личность, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о лишении спортивного разряда

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации

(наименование заявителя)

просит лишить спортивного разряда спортсменов:

№ п/п	Фамилия, имя и (при наличии) отчество спортсмена	Дата рождения	Дата и номер документа организации о присвоении спортивного разряда	Сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда

Приложение (прилагаются копии документов, подтверждающих основания для лишения спортивного разряда):

1. _____
2. _____

3. _____

Результат рассмотрения запроса прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: « ____ » _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

Форма

Администрация Кирсановского муниципального округа

— сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

— (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица)

— (адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

— (номер телефона, адрес электронной почты)

— сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о восстановлении спортивного разряда

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации

(наименование заявителя)

просит о восстановлении спортивных разрядов спортсменов:

№ п/п	Фамилия, имя и (при наличии) отчество спортсмена	Дата рождения	Дата и номер документа организации о лишении спортивного разряда	Сведения, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда

Приложение (прилагаются копии документов, подтверждающих основания для восстановления спортивного разряда:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат рассмотрения запроса прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

Форма

(Бланк Администрации)

№ _____

сведения о заявителе (для физического лица - Ф.И.О.
(последнее - при наличии), адрес места регистрации,
места жительства; для юридического лица - полное
наименование, адрес места нахождения, почтовый
адрес)

**Уведомление
об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов», в

(указать орган, в который поданы документы)

по следующим основаниям

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения
административного регламента)

Дополнительная информация _____.

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

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

(Ф.И.О. должностного лица)

(подпись)

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

Форма

(Бланк Администрации)

№ _____

сведения о заявителе (для физического лица - Ф.И.О.
(последнее - при наличии), адрес места регистрации,
места жительства; для юридического лица - полное
наименование, адрес места нахождения, почтовый
адрес)

**Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов», в _____

(указать орган, в который поданы документы)

по следующим основаниям

(указываются причины отказа в предоставлении муниципальной услуги в со ссылкой на
положения административного регламента)

Дополнительная информация _____.

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

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

(Ф.И.О. должностного лица)

(подпись)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

Форма

Администрация Кирсановского муниципального округа

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: _____

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: _____

(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Результат рассмотрения запроса прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: « ___ » _____ 20__ г. Подпись: _____

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»
Форма

Администрация Кирсановского муниципального округа

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица)

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

Заявление
о выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат _____

указать реквизиты документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Дополнительные сведения (при наличии) _____.

Приложение (при наличии):

1. _____
2. _____

Результат рассмотрения запроса прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в Администрации
	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: « ___ » _____ 20__ г.

Подпись: _____