П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 22 сентября 2023 г. | г. Светлоград | № 1538 |

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 апреля 2018 г. № 475 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

В соответствии с Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2022 г. № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации» и в целях привидения в соответствии с постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 июля 2023 г. № 1154 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 апреля 2018 г. № 475 «Об утверждении административного регламенты по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (в редакции от 03 апреля 2019 г. № 829, от 26 сентября 2021 г. № 1526) следующие изменения:

1.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов».

1.2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C297A89A833CBB7D829EEC736F0709E99FD48EBF8EE844F234655FD2E07DA7794D50D1389D99C6263D7CD917E7vCJ3N) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [частью 7 статьи 22](consultantplus://offline/ref=C297A89A833CBB7D829EEC736F0709E99FD28EBD88EF44F234655FD2E07DA7795F508930979ED3726B268E1AE7C64C054ACB4612CAv2JEN) Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», [приказом](consultantplus://offline/ref=C297A89A833CBB7D829EEC736F0709E99FD58FB884E544F234655FD2E07DA7794D50D1389D99C6263D7CD917E7vCJ3N) Министерства спорта Российской Федерации 19 декабря 2022 г. №1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации» администрация Петровского городского округа Ставропольского края постановляет:».

1.3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов».

1.4. Административный регламент по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» изложить в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края:

от 03 апреля 2019 г. № 829 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 апреля 2018 г. № 475»;

от 22 сентября 2021 г. № 1526 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 апреля 2018 г. № 475».

3. Отделу физической культуры и спорта администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить выполнение настоящего административного [регламента](#Par41) с учетом внесенных изменений.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сергееву Е.И., управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Петрича Ю.В.

6. Настоящее постановление «О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 апреля 2018 г. № 475 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского

городского округа

Ставропольского края Н.В.Конкина

Утвержден

постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края

от 03 апреля 2018 г. № 475

(в ред. от 22 сентября 2023 г. № 1538)

Административный регламент

предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение

спортивных разрядов»

I. Общие положения

I.I. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее соответственно - Административный регламент, администрация, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9BCD3DB5EE959631F30A01415D2E3D53CC85A7F678BE7CF0316D74788AE61E82246A803B2B357499F0B1C8837Cb3d0M) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и [Положением](consultantplus://offline/ref=9BCD3DB5EE959631F30A01415D2E3D53CC82A5F27FBA7CF0316D74788AE61E82366AD8372A326A98FFA49ED23A6605E1CC19E4C260263F12bEd9M) о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2022 г. № 1255 (далее - ЕВСК), в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

I.II. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявитель) являются:

1) при присвоении (подтверждении) спортивного разряда - региональные, местные спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту их территориальной сферы деятельности; физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения;

2) при лишении спортивного разряда - региональные, местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности; физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежит спортсмен, по месту их нахождения;

3) при восстановлении спортивного разряда - региональные, местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности; физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежит спортсмен, по месту их нахождения или спортсмен, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности, выданной и оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

I.III. 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

3. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга и результат муниципальной услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

Анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) проводится в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя.

[Перечень](#P890) общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте администрации (http://petrgosk.ru) (далее – официальный сайт администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (https://26gosuslugi.ru/) (далее – региональный портал) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг» (далее – Региональный реестр).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

II.I. Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – «Присвоение спортивных разрядов».

II.II. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги является – отдел физической культуры и спорта администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее соответственно – Отдел администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) предусмотрена в части приема заявления.

II.III. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) распоряжение администрации о присвоении спортивного разряда либо уведомление об отказе в присвоении спортивного разряда;

2) распоряжение администрации о подтверждении спортивного разряда либо уведомление об отказе в подтверждении спортивного разряда;

3) распоряжение администрации о лишении спортивного разряда либо уведомление об отказе в лишении спортивного разряда, либо уведомление о возврате заявления о лишении спортивного разряда;

4) распоряжение администрации о восстановлении спортивного разряда либо уведомление об отказе в восстановлении спортивного разряда либо уведомление о возврате заявления о лишении спортивного разряда;

5) документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги с внесенными исправлениями либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

6) дубликат документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги либо уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

В состав реквизитов документа - распоряжения входят наименование документа, номер, дата.

В состав реквизитов документа – уведомления входят наименование документа, дата.

8. Результат предоставления муниципальной услуги направляется (вручается) заявителю одним из следующих способов (способ предоставления результата муниципальной услуги указывается в заявлении заявителем):

1) лично;

2) посредством почтового отправления;

3) в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале.

II.IV. Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги заявителю составляет:

- при присвоении (подтверждении) – не более 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в администрации;

- при лишении (восстановлении) спортивного разряда – 2 месяца с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в администрации.

Максимальный срок для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и выдачи дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

II.V. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также его должностных лиц размещен на официальном сайте администрации в сети «Интернет», на Едином портале, региональном портале и в Региональном реестре.

Отдел администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте администрации и в соответствующем разделе Регионального реестра.

II.VI. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

11.1. Для присвоения спортивного разряда заявитель направляет в администрацию заявление ([представление](#P1089)) на присвоение спортивного разряда (далее – заявление на присвоение), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица, в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения, включенных в ЕВСК, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению на присвоение прилагаются следующие документы:

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

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

3) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, образовательной организации, реализующей образовательные программы в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия аккредитации региональной спортивной федерации);

4) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации (спортсмена), 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 (последнее - при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа;

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

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

5) согласие спортсмена (его законного представителя) на обработку персональных данных по форме, установленной приложением 6 к настоящему Административному регламенту;

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

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

8) зачетная классификационная книжка спортсмена (в случае, если спортивный разряд присваивается не впервые);

9) документы, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявлителя;

10) документы, подтверждающие полномочия заявителя, представителя заявителя:

- доверенность;

- документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя.

При подаче документов, предусмотренных абзацем первым подпункта 4 подпункта 11.1 настоящего Административного регламента, в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и проверяются путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При подаче документов, предусмотренных абзацем вторым подпункта 4 подпункта 11.1, в электронной форме, сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и проверяются путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить оригинал и его нотариально заверенный перевод. При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса.

При отсутствии технической возможности для проверки данных документа, удостоверяющего личность спортсмена либо свидетельство о рождении заявителю при подаче заявления на присвоение посредством Единого портала, регионального портала, необходимо прикрепить скан-копии документа, удостоверяющего личность спортсмена либо свидетельства о рождении в соответствующем поле на интерактивной портальной форме.

11.2. Для подтверждения спортивного разряда заявитель в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был ранее присвоен спортивный разряд направляет в администрацию [заявление](#P1089) (ходатайство) на подтверждение спортивного разряда (далее – заявление на подтверждение), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица по форме, установленной приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению на подтверждение прилагаются документы, предусмотренные подпунктом 11.1 настоящего Административного регламента.

11.3. Для лишения спортивного разряда заявитель направляет в администрацию заявление о лишении спортивного разряда (далее – заявление о лишении) по форме, установленной приложением 4 к настоящему Административному регламенту, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица.

Заявление о лишении должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о лишении спортивного разряда;

б) дату и номер документа о присвоении спортивного разряда;

в) сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для лишения).

К заявлению о лишении спортивного разряда прилагается:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) документы, подтверждающие полномочия заявителя (представителя заявителя):

доверенность;

документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя;

3) документы, подтверждающие согласие спортсмена (его законного представителя) на обработку персональных данных по форме, установленной приложением 6 к настоящему Административному регламенту;

4) документы, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда.

11.4. Для восстановления спортивного разряда заявитель направляет в администрацию заявление о восстановлении спортивного разряда (далее – заявление о восстановлении) по форме, установленной приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о восстановлении должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о восстановлении спортивного разряда;

б) дату и номер документа о лишении спортивного разряда;

в) сведения, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления).

К заявлению о восстановлении прилагается:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) документы, подтверждающие полномочия заявителя (представителя заявителя):

доверенность;

документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя;

3) документы, подтверждающие согласие спортсмена (его законного представителя) на обработку персональных данных по форме, установленной приложением 6 к настоящему Административному регламенту;

4) документы, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда.

11.5. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок), заявление о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата документа), подается в администрацию в произвольной форме.

К заявлению об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявлению о выдаче дубликата документа прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) документы, подтверждающие полномочия заявителя (представителя заявителя):

доверенность;

документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя.

12. При направлении заявления на присвоение (подтверждение) спортивного разряда, заявления на лишение (восстановление) спортивного разряда (далее - запрос о предоставлении муниципальной услуги) и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала и (или) регионального портала путем заполнения соответствующей формы запроса через личный кабинет, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации» (далее - ЕСИА).

13. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предоставляются как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

В случае необходимости должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, заверяет копии документов на основании подлинников документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

14. Форму запроса о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе получить:

- лично у специалиста Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- в электронной форме на официальном сайте администрации, а также на Едином портале и (или) региональном портале.

15. Заявление на присвоение (подтверждение) спортивного разряда, заявление на лишение (восстановление) спортивного разряда и прилагаемые к нему документы, заявитель вправе подать в администрацию одним из следующих способов:

лично в администрацию: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни;

путем направления почтовых отправлений в администрацию: 356530, Ставропольский край, Петровский район, г.Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8;

с использованием сети «Интернет» путем направления обращений через Единый портал, региональный портал (в личные кабинеты пользователей);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, заявление о выдаче дубликата документа, подается в администрацию одним из следующих способов:

- на личном приеме;

- посредством почтового отправления;

- с использованием сети «Интернет» путем направления обращений через Единый портал, региональный портал (в личные кабинеты пользователей).

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

17. Требования к представляемым документам:

- заявление может быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета, или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

- документы должны быть четко и разборчиво написаны синими или черными чернилами либо напечатаны, исполнение документов карандашом не допускается;

- в тексте документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

- документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы должны быть составлены с указанием реквизитов, необходимых для их идентификации: наименование и адрес организации, должность, подпись и расшифровка подписи лица, подписавшего документ, печать (при наличии), дату, номер и серию (если есть) документа (в случае, если заявитель - юридическое лицо).

В случае направления заявления для предоставления муниципальной услуги посредством почтовой связи документы должны быть удостоверены в установленном законом порядке.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

18. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, региональном портале - в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634

«О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

б) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию или путем направления почтового отправления – оригинал или заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

19. Дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет по своему усмотрению (документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги).

II.VII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и возвращении документов

20. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по присвоению либо по подтверждению спортивного разряда и возвращении документов является подача документов, в неполном объеме и не соответствующих требованиям, установленным подпунктом 11.1, 11.2 пунктами 13, 17 настоящего Административного регламента.

Основаниями для возвращения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по лишению, восстановлению спортивного разряда является не соответствие заявления следующим требованиям:

заявление подано в администрацию, которая не присваивала спортивный разряд и (или) не лишала спортивного разряда;

заявление не соответствует требованиям, предусмотренным подпунктами 11.3, 11.4, пунктами 13, 17 настоящего Административного регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, о выдаче дубликата документа не предусмотрены.

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) спортивного разряда и возвращении документов направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления в администрации по форме предусмотренной приложением 7 настоящего Административного регламента (далее – уведомление об отказе в приеме документов).

Уведомление о возврате заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по лишению (восстановлению) спортивного разряда направляется в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления в администрации по форме предусмотренной приложением 8 настоящего Административного регламента (далее – уведомление о возврате документов).

Способ направления соответствующего уведомления:

- лично под роспись;

- почтовым отправлением;

- посредством Единого портала и (или) регионального портала.

Уведомление об отказе в приеме документов либо о возврате документов должно содержать причины, послужившие основанием для отказа либо возврата документов, с обязательной ссылкой на положения настоящего Административного регламента.

В случае подачи документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме документы не возвращаются.

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

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

21. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Петровского городского округа не предусмотрены.

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

22.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по присвоению спортивного разряда являются:

1) несоответствие результата спортсмена, указанного в заявлении о присвоении и прилагаемых к нему документах, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

2) спортивная дисквалификация спортсмена;

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

4) 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;

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

6) нарушение сроков подачи представления о присвоении спортивного разряда и прилагаемых к нему документов.

22.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по подтверждению спортивного разряда являются:

1) несоответствие результата спортсмена, указанного в заявлении о подтверждении, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

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

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

4) выявление недостоверных сведений в документах для подтверждения спортивного разряда;

5) нарушение сроков подачи представления и документов для подтверждения спортивного разряда.

22.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по лишению спортивного разряда являются:

а) отсутствие недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

б) отсутствие спортивной дисквалификации спортсмена за нарушение правил вида спорта, положений (регламентов) спортивных соревнований, антидопинговых правил, норм и требований, утвержденных международными спортивными организациями, общероссийскими спортивными федерациями, профессиональными спортивными лигами, иными организаторами спортивных соревнований, а также за нарушения запрета на участие в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на соревнования по виду или видам спорта, по которым спортсмен участвует в соответствующих соревнованиях, решение о которой было принято после завершения соревнований, по итогам которых спортсмену был присвоен спортивный разряд;

в) наличие решения администрации по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному заявителем ранее по тем же основаниям.

22.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по восстановлению спортивного разряда являются:

а) срок действия спортивной дисквалификации спортсмена на дату рассмотрения заявления не окончен;

б) наличие решения администрации по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям заявителем.

22.5. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги являются:

с заявлением обратилось лицо, не обладающее правом на получение муниципальной услуги, и (или) не уполномоченное на обращение с таким заявлением;

к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;

наличие у заявителя неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 11.5 настоящего Административного регламента.

22.6. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по присвоению, подтверждению, об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, о выдаче дубликата документа направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения, по форме предусмотренной приложениями 9, 10, 13 настоящего Административного регламента.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по лишению, восстановлению спортивного разряда направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения, по форме предусмотренной приложениями 11, 12 настоящего Административного регламента.

Способ направления соответствующего уведомления:

- лично под роспись;

- почтовым отправлением;

- посредством Единого портала и (или) регионального портала.

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

23. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

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

24. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

II.XI. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

25. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (включая заявлений, поступивших в электронном виде) составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

Регистрация заявления и приложенных к нему документов, поступивших в администрацию в электронной форме (с использованием Единого портала, регионального портала) в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

II.XII. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

26. Помещения должны соответствовать санитарным правилам СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг», СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения администрации.

В целях беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им должны обеспечиваться:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга. Вход в помещения должен быть оборудован пандусом, расширенным переходом;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории органа администрации, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления муниципальной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным законодательством;

7) оказание должностными лицами органа администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц органа местного самоуправления, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Места для заполнения заявлений оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в сети «Интернет» на официальном сайте администрации, Единого портала, Регионального портала.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителя.

Помещения многофункциональных центров также должны соответствовать требованиям, предъявляемым к зданию (помещению) многофункционального центра, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Рабочие места должностных лиц, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

II.XIII. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

27. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

а) расположение помещений, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности от основных транспортных магистралей, в пределах пешеходной доступности для граждан;

б) возможность выбора заявителем способов обращения за предоставлением муниципальной услуги и способов получения результатов предоставления муниципальной услуги;

в) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления муниципальной услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации, органа администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

г) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

д) возможность информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;

е) возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов к нему в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, регионального портала.

28. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

а) отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

б) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации (органа администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги), его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

г) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

д) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации (органа администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги).

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

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Ставропольского края не предусмотрены.

30. Муниципальная услуга посредством комплексного запроса, по экстерриториальному принципу не предоставляется.

31. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрено.

32. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги – Единый портал, региональный портал.

Машиночитаемое описание процедур предоставления муниципальной услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления муниципальной услуги с использованием информационных технологий, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

III.I. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

33. При обращении заявителя муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1 присвоение спортивного разряда;

Вариант 2 подтверждение спортивного разряда;

Вариант 3 лишение спортивного разряда;

Вариант 4 восстановление спортивного разряда;

Вариант 5 исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 6 выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

III.II. Профилирование заявителя

34. 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 приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале в автоматическом режиме на основе типа заявителя и сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы при заполнении интерактивной формы запроса и на основе данных, поступающих в профиль заявителя из внешних систем;

б) в органе администрации, ответственном за предоставление муниципальной услуги.

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

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем подразделе, размещаются органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

III.III. Вариант 1 присвоение спортивного разряда

36. Результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации о присвоении спортивного разряда, уведомление об отказе в присвоении спортивного разряда.

37. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 19 рабочих дней с даты регистрации заявления о присвоении и прилагаемых к нему документов в администрации.

38. Перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

39. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию с заявлением о присвоении по форме, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно перечню, указанному в подпункте 11.1 настоящего Административного регламента.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения либо в электронном виде через Единый портал или региональный портал.

При представлении документов лично заявителем специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги:

знакомится с содержанием документов;

передает заявление о присвоении и документы для регистрации в отдел по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в течение 15 минут.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представителем заявителя предусмотрена.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр предусмотрена.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, региональном портале - в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

б) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги путем направления почтового отправления - заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

в) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию – оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) либо заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

Документы регистрируются отделом по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в день поступления документов и передаются должностному лицу Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Срок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день, со дня подачи заявления о присвоении и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления о присвоении и приложенных к нему документов оформляет уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с формой, установленной приложением 7 к настоящему Административному регламенту и направляет заявителю способом, указанном в заявлении.

Критерием принятия решения о приеме документов является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

Оставление заявления о присвоении без рассмотрения не предусмотрено.

40. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» - Федеральная налоговая служба России.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Срок, в течение которого результат информационного запроса поступает в администрацию, составляет не более 5 рабочих дней.

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

По результатам рассмотрения документов специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, готовит проект распоряжения о присвоении спортивного разряда.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 22.1 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

соответствие результата спортсмена, указанного в представлении о присвоении спортивного разряда и прилагаемых к нему документах, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

отсутствие спортивной дисквалификации спортсмена;

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

отсутствие 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;

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

не нарушение сроков подачи представления о присвоении спортивного разряда и прилагаемых к нему документов.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в администрации.

В случае если результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации о присвоении спортивного разряда:

копия распоряжения направляется заявителю способом, указанном в заявлении, и (или) размещается на официальном сайте администрации;

в зачетную классификационную книжку спортсмена вносится запись о присвоении соответствующего спортивного разряда, и заверяется печатью администрации и подписью заместителя главы администрации в соответствии с распределением обязанностей в администрации;

при присвоении спортивного разряда выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления по форме установленной приложением 9 настоящего Административного регламента.

42. Предоставление результата муниципальной услуги

Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале;

б) заказным почтовым отправлением;

в) лично в администрации.

Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

Результат предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством многофункционального цента предоставления государственных и муниципальных услуг, по выбору заявителя независимо от его места нахождения, не может быть предоставлен.

43. Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Вариант 2 подтверждение спортивного разряда

44. Результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации о подтверждении спортивного разряда, уведомление об отказе в подтверждении спортивного разряда.

45. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 19 рабочих дней с даты регистрации заявления о подтверждении и прилагаемых к нему документов в администрации.

46. Перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления о подтверждении и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

47. Прием заявления о подтверждении и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию с заявлением о подтверждении по форме, установленной приложением 3 к настоящему Административному регламенту и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно перечню, указанному в подпункте 11.1 настоящего Административного регламента.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения либо в электронном виде через Единый портал или региональный портал.

При представлении документов лично заявителем специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги:

знакомится с содержанием документов;

передает заявление о подтверждении и документы для регистрации в отдел по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в течение 15 минут.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представителем заявителя предусмотрена.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр предусмотрена.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, региональном портале - в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

б) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги путем направления почтового отправления - заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

в) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию – оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) либо заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

Документы регистрируются отделом по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в день поступления документов и передаются должностному лицу Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Срок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день, со дня подачи заявления о подтверждении и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления о подтверждении и приложенных к нему документов оформляет уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с формой, установленной [приложением](#P1439) 7 к настоящему Административному регламенту и направляет заявителю способом, указанном в заявлении.

Критерием принятия решения о приеме документов является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

Оставление заявления о подтверждении без рассмотрения не предусмотрено.

48. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» - Федеральная налоговая служба России.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Срок, в течение которого результат информационного запроса поступает в администрацию, составляет не более 5 рабочих дней.

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

По результатам рассмотрения документов специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, готовит проект распоряжения о подтверждении спортивного разряда.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 22.2 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

соответствие результата спортсмена, указанного в представлении о присвоении спортивного разряда и прилагаемых к нему документах, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

отсутствие спортивной дисквалификации спортсмена;

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

отсутствие 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;

не выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 19 рабочих дней с даты регистрации заявления о подтверждении и документов в администрации.

В случае если результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации о подтверждении спортивного разряда:

копия распоряжения направляется заявителю способом, указанном в заявлении, и размещается на официальном сайте администрации;

в зачетную классификационную книжку спортсмена вносится запись о подтверждении соответствующего спортивного разряда, и заверяется печатью администрации и подписью заместителя главы администрации в соответствии с распределением обязанностей в администрации.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления по форме установленной приложением 10 настоящего Административного регламента.

50. Предоставление результата муниципальной услуги

Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале;

б) заказным почтовым отправлением;

в) лично в администрации.

Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

Результат предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством многофункционального цента предоставления государственных и муниципальных услуг, по выбору заявителя независимо от его места нахождения, не может быть предоставлен.

51.Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Вариант 3 лишение спортивного разряда

52. Результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации о лишении спортивного разряда, уведомление об отказе в лишении спортивного разряда.

53. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 месяца с даты регистрации заявления о лишении спортивного разряда и прилагаемых к нему документов в администрации.

54. Перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления о лишении и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

55. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию с заявлением о лишении по форме, установленной приложением 4 к настоящему Административному регламенту и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно перечню, указанному в подпункте 11.3 настоящего Административного регламента.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения либо в электронном виде через Единый портал или региональный портал.

При представлении документов лично заявителем специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги:

знакомится с содержанием документов;

передает заявление о лишении и документы для регистрации в отдел по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в течение 15 минут.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представителем заявителя предусмотрена.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр предусмотрена.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, региональном портале - в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

б) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги путем направления почтового отправления - заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

в) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию – оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) либо заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

Документы регистрируются отделом по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в день поступления документов и передаются должностному лицу Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Срок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день, со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

При наличии оснований для возврата документов, специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о лишении и приложенных к нему документов в администрации оформляет уведомление о возврате документов в соответствии с формой, установленной [приложением 8](#P1439) к настоящему Административному регламенту и направляет заявителю способом указанном в заявлении.

Критерием принятия решения о возврате документов является отсутствие оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

Оставление заявления о лишении без рассмотрения не предусмотрено.

56.Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» - Федеральная налоговая служба России.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Срок, в течение которого результат информационного запроса поступает в администрацию, составляет не более 5 рабочих дней.

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

По результатам рассмотрения документов специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, готовит проект распоряжения о лишении спортивного разряда.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 22.3 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

наличие недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного звания;

наличие, после присвоения спортивного звания, решений о спортивной дисквалификации спортсмена за нарушение правил вида спорта, положений (регламентов) спортивных соревнований, антидопинговых правил, норм и требований, утвержденных международными спортивными организациями, общероссийскими спортивными федерациями, профессиональными спортивными лигами, иными организаторами спортивных соревнований, а также отсутствие решений о запрете на участие в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на соревнования по виду или видам спорта, по которым спортсмен участвует в соответствующих соревнованиях;

отсутствие решения администрации по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному заявителем ранее по тем же основаниям.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 2 месяца с даты регистрации заявления о лишении и документов в администрации.

В случае если результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации о лишении спортивного разряда:

копия распоряжения направляется заявителю способом, указанном в заявлении, и размещается на официальном сайте администрации;

зачетная классификационная книжка и нагрудный значок соответствующего разряда подлежат возврату в Отдел администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления по форме установленной приложением 11 настоящего Административного регламента.

58. Предоставление результата муниципальной услуги

Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале;

б) заказным почтовым отправлением;

в) лично в администрации.

Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Результат предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством многофункционального цента предоставления государственных и муниципальных услуг, по выбору заявителя независимо от его места нахождения, не может быть предоставлен.

59. Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Вариант 4 восстановление спортивного разряда

60. Результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации о восстановлении спортивного разряда, уведомление об отказе в восстановлении спортивного разряда.

61. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 2 месяца с даты регистрации заявления о восстановлении и прилагаемых к нему документов в администрации.

62. Перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

63. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию с заявлением о восстановлении по форме, установленной приложением 5 к настоящему Административному регламенту и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно перечню, указанному в подпункте 11.4 настоящего Административного регламента.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения либо в электронном виде через Единый портал или региональный портал.

При представлении документов лично заявителем специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги:

знакомится с содержанием документов;

передает заявление о восстановлении и документы для регистрации в отдел по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в течение 15 минут.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представителем заявителя предусмотрена.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр предусмотрена.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, региональном портале - в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

б) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги путем направления почтового отправления - заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

в) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию – оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) либо заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

Документы регистрируются отделом по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в день поступления документов и передаются должностному лицу Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Срок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день, со дня подачи заявления о восстановлении и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

При наличии оснований для возврата документов, специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о восстановлении и приложенных к нему документов в администрации оформляет уведомление о возврате документов в соответствии с формой, установленной [приложением 8](#P1439) к настоящему Административному регламенту и направляет заявителю способом, указанном в заявлении.

Критерием принятия решения о возврате документов является отсутствие оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

Оставление заявления о восстановлении без рассмотрения не предусмотрено.

64. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» - Федеральная налоговая служба России.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Срок, в течение которого результат информационного запроса поступает в администрацию, составляет не более 5 рабочих дней.

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

По результатам рассмотрения документов специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, готовит проект распоряжения о восстановлении спортивного разряда.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 22.4 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена;

отсутствие решения администрации по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному заявителем ранее по тем же основаниям.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 2 месяца с даты регистрации заявления о восстановлении и документов в администрации.

В случае если результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации о восстановлении спортивного разряда:

копия распоряжения направляется заявителю способом, указанном в заявлении, и размещается на официальном сайте администрации;

классификационная книжка и нагрудный значок соответствующего разряда передаются заявителю.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления по форме установленной приложением 12 настоящего Административного регламента.

66. Предоставление результата муниципальной услуги

Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале;

б) заказным почтовым отправлением;

в) лично в администрации.

Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Результат предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством многофункционального цента предоставления государственных и муниципальных услуг, по выбору заявителя независимо от его места нахождения, не может быть предоставлен.

67. Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Вариант 5 исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

68. Результатом предоставления муниципальной услуги является документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги с внесенными исправлениями, либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

69. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и прилагаемых к нему документов в администрации.

70. Перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

71. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию с [заявлением](#P1089) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в произвольной форме и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно перечню, указанному в подпункте 11.5 настоящего Административного регламента.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения либо в электронном виде через Единый портал или региональный портал.

При представлении документов лично заявителем специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги:

знакомится с содержанием документов;

передает заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документы для регистрации в отдел по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в течение 15 минут.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представителем заявителя предусмотрена.

При предоставлении муниципальной услуги возможность документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр не предусмотрена.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, региональном портале - в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634

«О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

б) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги путем направления почтового отправления - заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

в) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию – оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) либо заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

Документы регистрируются отделом по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в день поступления документов и передаются должностному лицу Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Срок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день, со дня подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

Оставление заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок без рассмотрения не предусмотрено.

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

По результатам рассмотрения документов специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, готовит документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 22.5 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

с заявлением обратилось лицо, обладающее правом на получение муниципальной услуги, и (или) уполномоченное на обращение с таким заявлением;

к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых соответствует требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;

наличие у заявителя полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 11.5 настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документов в администрации.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления по форме установленной приложением 13 настоящего Административного регламента.

73. Предоставление результата муниципальной услуги

Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале;

б) заказным почтовым отправлением;

в) лично в администрации.

Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Результат предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством многофункционального цента предоставления государственных и муниципальных услуг, по выбору заявителя независимо от его места нахождения, не может быть предоставлен.

74. Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Вариант 6 выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги

75. Результатом предоставления муниципальной услуги является дубликат документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, либо уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

76. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата документа и прилагаемых к нему документов в администрации.

77. Перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

78. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию с [заявлением](#P1089) о выдаче дубликата документа в произвольной форме и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно перечню, указанному в подпункте 11.5 настоящего Административного регламента.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения либо в электронном виде через Единый портал или региональный портал.

При представлении документов лично заявителем специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги:

знакомится с содержанием документов;

передает заявление о выдаче дубликата документа и документы для регистрации в отдел по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в течение 15 минут.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представителем заявителя предусмотрена.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр не предусмотрена.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, региональном портале - в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634

«О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

б) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги путем направления почтового отправления - заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

в) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию – оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) либо заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

Документы регистрируются отделом по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в день поступления документов и передаются должностному лицу Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Срок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день, со дня подачи заявления о выдаче дубликата документа и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

Оставление заявления о выдаче дубликата документа без рассмотрения не предусмотрено.

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

По результатам рассмотрения документов специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, готовит дубликат документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 22.5 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

с заявлением обратилось лицо, обладающее правом на получение муниципальной услуги, и (или) уполномоченное на обращение с таким заявлением;

к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых соответствует требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;

наличие у заявителя полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 11.5 настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в администрации.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления по форме установленной приложением 14 настоящего Административного регламента.

80. Предоставление результата муниципальной услуги

Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале;

б) заказным почтовым отправлением;

в) лично в администрации.

Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Результат предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством многофункционального цента предоставления государственных и муниципальных услуг, по выбору заявителя независимо от его места нахождения, не может быть предоставлен.

81. Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

IV.I. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

82. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется должностными лицами путем проведения плановых и внеплановых проверок.

83. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц, книги учета соответствующих документов.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

84. Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, подготовки заключения, оформления и выдачи документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV.II. 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

85. Контроль полноты и качества предоставления муниципальных услуг включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) администрации, органа администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также их должностных лиц.

86. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы администрации, органа администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются должностные лица.

Периодичность проведения проверок устанавливается первым заместителем главы администрации.

Проверка осуществляется на основании распоряжения администрации.

87. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

88. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV.III. Ответственность должностных лиц администрации, органов администрации, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

89. Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность принятых решений.

Должностные лица в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги и исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV.IV. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

90. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в администрации, органе администрации, ответственном за предоставление муниципальной услуги информации.

91. Граждане, их объединения и организации вправе направлять в администрацию замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

92. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) администрацией, органа администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностными лицами, муниципальными служащими, в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном главой 2 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - жалоба).

93. Заявитель, представитель заявителя вправе подать жалобу:

на имя главы Петровского городского округа Ставропольского края, в случае если обжалуются действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра;

на имя руководителя органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) данного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих;

на имя руководителя многофункционального центра, в случае если обжалуются его действия (бездействие), его должностных лиц;

на имя руководителя организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, в случае если обжалуются действия (бездействие) работников указанной организации.

Жалоба подается в письменной форме на русском языке на бумажном носителе при личном приеме заявителя или его представителя, почтовым отправлением, а также в электронном виде.

Жалоба рассматривается в соответствии с постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 января 2019 г. № 21 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Петровского городского округа Ставропольского края, органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края и их должностных лиц, муниципальных служащих».

Жалобу в электронном виде заявитель вправе подать посредством использования:

- Единого портала, регионального портала;

- электронной почты администрации.

Жалобу в электронном виде также заявитель также вправе подать посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

94. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, при личном приеме, с использованием электронной почты администрации, а также размещении информации на Едином портале и региональном портале, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

Управляющий делами администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края Ю.В.Петрич

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

Перечень

общих признаков, по которым объединяются категории

заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая

из которых соответствует одному варианту предоставления

муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей | | | Комбинации признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги | | Срок рассмотрения заявления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Юридические лица (законные представители или их представители по доверенности) | региональные, местные спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту их территориальной сферы деятельности, а в случае отсутствия региональных, местных спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной, местной спортивной федерации – физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения заинтересованные в присвоении спортсмену спортивного разряда «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» | региональные, местные спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту их территориальной сферы деятельности, а в случае отсутствия региональных, местных спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной, местной спортивной федерации – физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения заинтересованные в присвоении спортсмену спортивного разряда «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» | присвоение спортивного разряда | 19 рабочих дней |
| отказ в присвоении спортивного разряда |
| 2. | Юридические лица (законные представители или их представители по доверенности) | региональные, местные спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту их территориальной сферы деятельности, а в случае отсутствия региональных, местных спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной, местной спортивной федерации – физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения заинтересованные в подтверждении спортсмену спортивного разряда «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» | региональные, местные спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту их территориальной сферы деятельности, а в случае отсутствия региональных, местных спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной, местной спортивной федерации – физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения заинтересованные в подтверждении спортсмену спортивного разряда «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» | подтверждение спортивного разряда | 19 рабочих дней |
| отказ в подтверждении спортивного разряда |
| 3. | Юридические лица (законные представители или их представители по доверенности) | региональные, местные спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту их территориальной сферы деятельности, а также физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения заинтересованные в лишении спортсмена спортивного разряда «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» | региональные, местные спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту их территориальной сферы деятельности, а также физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения заинтересованные в лишении спортсмена спортивного разряда «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» | лишение спортивного разряда | 2 месяца |
| отказ в лишении присвоении спортивного разряда |
| возврат заявления о лишении спортивного разряда | 10 рабочих дней |
| 4. | Юридические лица, физические лица (законные представители или их представители по доверенности) | региональные, местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности, а также физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения или спортсмен, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда | региональные, местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности, а также физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения или спортсмен, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда, заинтересованные в восстановлении спортсмену спортивного разряда | восстановление спортивного разряда | 2 месяца |
| отказ в восстановлении спортивного разряда |
| возврат заявления о восстановлении спортивного разряда | 10 рабочих дней |
| 5. | Юридические лица, физические лица (законные представители или их представители по доверенности) | региональные, местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности, а также физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения или спортсмен | региональные, местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности, а также физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения или спортсмен | исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги | 5 рабочих дней |
| отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги |
| 6. | Юридические лица, физические лица (законные представители или их представители по доверенности) | региональные, местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности, а также физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения или спортсмен | региональные, местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности, а также физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения или спортсмен | выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги | 5 рабочих дней |
| отказ в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» |

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк организации  (реквизиты, телефон, адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_  На N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу) |

Заявление (представление)

о присвоении спортивного разряда

На основании [Положения](consultantplus://offline/ref=5F86EE0E9E799DC768D759B0AF12E6203B2EE99C4B34E76B04F7A1B6B6361551CC956966BD6138CE1D27E5C0D368D07513E931BDB5A4A4D2j2U4J) о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_, представляю документы на присвоение спортивных разрядов спортсменам, выполнившим нормативы и требования Единой всероссийской спортивной классификации 20\_\_\_ - 20\_\_\_ гг.:

«второй спортивный разряд» («третий спортивный разряд») (указать нужное) по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид спорта)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена | Дата рождения | Заявитель (официальное наименование) | Территория | Сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Результат муниципальной услуги прошу предоставить | место для отметки: |
| Лично в администрации |  |
| Почтовым отправлением |  |
| В личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование должности уполномоченного лица организации, направляющей заявление (представление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  инициалы, фамилия уполномоченного лица организации |

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» |

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк организации  (реквизиты, телефон, адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу) |

Заявление (ходатайство)

о подтверждении спортивного разряда

На основании [Положения](consultantplus://offline/ref=5F86EE0E9E799DC768D759B0AF12E6203B2EE99C4B34E76B04F7A1B6B6361551CC956966BD6138CE1D27E5C0D368D07513E931BDB5A4A4D2j2U4J) о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_, ходатайствую о подтверждении спортивных разрядов спортсменам, выполнившим нормативы и требования Единой всероссийской спортивной классификации 20\_\_\_ - 20\_\_\_ гг.:

«второй спортивный разряд» («третий спортивный разряд») (указать нужное) по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид спорта)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена | Дата рождения | Заявитель (официальное наименование) | Территория | Сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Результат муниципальной услуги прошу предоставить | место для отметки: |
| Лично в администрации |  |
| Почтовым отправлением |  |
| В личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование должности уполномоченного лица организации, направляющей заявление (ходатайство) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  инициалы, фамилия уполномоченного лица организации |

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» |

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк организации  (реквизиты, телефон, адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу) |

Заявление о лишении спортивного разряда

На основании [Положения](consultantplus://offline/ref=5F86EE0E9E799DC768D759B0AF12E6203B2EE99C4B34E76B04F7A1B6B6361551CC956966BD6138CE1D27E5C0D368D07513E931BDB5A4A4D2j2U4J) о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_, ходатайствую о лишении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ спортивного разряда

(дата рождения) (указать какого)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, присвоенному распоряжением администрации

(вид спорта)

Петровского городского округа Ставропольского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда)

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Результат муниципальной услуги прошу предоставить | место для отметки: |
| Лично в администрации |  |
| Почтовым отправлением |  |
| В личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование должности уполномоченного лица организации, направляющей заявление | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  инициалы, фамилия уполномоченного лица организации |

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» |

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк организации  (реквизиты, телефон, адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (только для юридического лица) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу) |

Заявление о восстановлении спортивного разряда

На основании [Положения](consultantplus://offline/ref=5F86EE0E9E799DC768D759B0AF12E6203B2EE99C4B34E76B04F7A1B6B6361551CC956966BD6138CE1D27E5C0D368D07513E931BDB5A4A4D2j2U4J) о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_, ходатайствую о восстановлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ спортивного разряда

(дата рождения) (указать какого)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, лишенного спортивного разряда распоряжением

(вид спорта)

администрации Петровского городского округа Ставропольского края от \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_), в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются сведения, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда)

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Результат муниципальной услуги прошу предоставить | место для отметки: |
| Лично в администрации |  |
| Почтовым отправлением |  |
| В личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование должности уполномоченного лица организации, направляющей заявление (только для юридического лица) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  инициалы, фамилия уполномоченного лица организации (для юридического лица) / инициалы, фамилия физического лица, подающего заявление |

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» |

ФОРМА

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующий в интересах (заполняется при необходимости)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

являющегося представителем на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(закона, доверенности; реквизиты доверенности)

в дальнейшем «Субъект», даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расположенной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

далее – «Оператор», на обработку персональных данных на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в [Федеральном законе](garantF1://12048567.0) от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также право на передачу такой информации третьим лицам, а именно отделу физической культуры и спорта администрации Петровского городского округа Ставропольского края, если это необходимо для присвоения Субъекту спортивного разряда и в соответствии с положениями действующего законодательства.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта в целях присвоения Субъекту спортивного разряда в соответствии с положениями действующего законодательства. Оператор может раскрыть правоохранительным органам информацию о персональных данных Субъекта в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

3. Перечень персональных данных Субъекта, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, данные основного документа, удостоверяющего личность, пол, личная подпись.

4. Настоящее согласие действует до истечения установленного законодательством срока хранения соответствующей информации или документов, содержащих персональные данные Субъекта.

5. Настоящее согласие может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления Субъекта.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

дата подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7  к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» |

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) спортивных разрядов (необходимое подчеркнуть)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) спортивных разрядов (необходимое подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя) в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) спортсмена) принято решение об отказе в приеме заявления и документов на основании того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить основания для возврата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8  к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» |

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявления и документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги по лишению (восстановлению) спортивного разряда (необходимое подчеркнуть)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по лишению (восстановлению) спортивного разряда (необходимое подчеркнуть), представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя) в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) спортсмена) принято решение о возврате заявления и документов на основании того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить основания для возврата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9  к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» |

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в присвоении спортивного разряда

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя) в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) спортсмена) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить основания для отказа)

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействие органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10  к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» |

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в подтверждении спортивного разряда

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по подтверждению спортивных разрядов, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя) в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) спортсмена) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить основания для отказа)

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействие органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 11  к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» |

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в лишении спортивного разряда

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по лишению спортивного разряда, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя) в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) спортсмена) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить основания для отказа)

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействие органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12  к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» |

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в восстановлении спортивного разряда

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по восстановлению спортивного разряда, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя) в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) спортсмена) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить основания для отказа)

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействие органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 13  к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» |

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя) в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) спортсмена) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить основания для отказа)

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействие органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 14  к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» |

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя) в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) спортсмена) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить основания для отказа)

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействие органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.