



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.05.2026

№ 798

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кольчугинского муниципального округа Владимирской области, администрация Кольчугинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кольчугинского района от 19.10.2021 №1104 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа по социальным вопросам.

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

И.о. главы округа

Е.А. Семенова

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при реализации муниципальной услуги, и определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) при осуществлении данной муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями муниципальной услуги являются: региональная спортивная федерация, местная спортивная федерация, физкультурно- спортивные организации, осуществляющие спортивную подготовку, образовательные организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен (далее — заявители).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее Единый портал, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение спортивных разрядов».

2.2. Наименование муниципальной подуслуги:
«Подтверждение спортивных разрядов».

2.3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кольчугинского муниципального округа Владимирской области. Исполнителем муниципальной услуги является отдел по социальным вопросам, физической культуре и спорту администрации Кольчугинского муниципального округа (далее - отдел) (адрес отдела: г. Кольчугино, пл. Ленина, д.2, тел. (49245) 2-08-23, e-mail: varzanovak@inbox.ru).

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. При обращении за присвоением спортивного разряда результатом предоставления муниципальной услуги является:

- издание приказа отдела о присвоении спортивного разряда;

- уведомление об отказе в присвоении спортивного разряда.

2.4.2. При обращении за подтверждением спортивного разряда результатом предоставления муниципальной услуги является:

- издание приказа отдела о подтверждении спортивного разряда;
- уведомление об отказе в подтверждении спортивного разряда.

Результат муниципальной услуги, направляется (выдается) заявителю способом, указанным в заявлении:

1. При личном обращении в отдел.

Специалист отдела уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения документов.

2. Почтовым отправлением.

Специалист отдела направляет документы заказным письмом с уведомлением на почтовый адрес, указанный в заявлении.

3. Посредством Единого портала.

Специалист отдела направляет документы через личный кабинет заявителя на Единый портал уведомление о принятии решения с приложением электронных копий документов.

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 40 рабочих дней со дня регистрации документов.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель должен представить следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги согласно Приложению №1, Приложению №2 к настоящему административному регламенту;

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

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

- две фотографии размером 3 x 4 см;

- копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной (муниципальной) аккредитации областной спортивной федерации);

- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии

- копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (для присвоения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет).

- копия военного билета (военнослужащему);

- копия свидетельства о рождении (не достигшему 14 лет);

- копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и

условия их выполнения для присвоения спортивного разряда.

- копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании. В случае если с представлением о присвоении спортивного разряда обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда необходимы следующие документы:

- ходатайство о подтверждении спортивного разряда и документы предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента.

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

Настоящим регламентом не предусмотрено представление документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они не подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Указанные документы могут быть поданы заявителем в отдел с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) с использованием электронной подписи.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителями муниципальной услуги самостоятельно.

2.7. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы

предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о

предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

1) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов, непредставление заявителем одного или более документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

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

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

6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

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

1) выявление в заявлении на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в отдел в соответствии с действующим законодательством истек;

2) подача заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 1.2 настоящего регламента;

2.8.3. Основанием для отказа в присвоении спортивного разряда является:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в заявлении на присвоение спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

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

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

- запрос подан с нарушением сроков обращения, установленных положением о Единой всероссийской спортивной квалификации.

2.8.4. Основанием для отказа в подтверждении спортивного разряда является:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в ходатайстве на подтверждение спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

- спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования;

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

- запрос подан с нарушением сроков обращения, установленных положением о Единой всероссийской спортивной квалификации;

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

2.8.5. Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может быть более 15 минут.

2.10. Срок регистрации документов о представлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов осуществляется в течение рабочего дня.

2.11. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для оформления документов, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места ожидания и приема документов должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами с текстом настоящего административного регламента, указанием перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами заполнения документов для получения муниципальной услуги, а также вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

Помещение, выделенное для предоставления муниципальной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам, требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.11. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- уровень квалификации профессиональной подготовки специалистов, осуществляющих оказание муниципальной услуги;

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и

других требований настоящего административного регламента;

- отсутствие обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

1) прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;

2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, принятие решения о присвоении или подтверждении спортивных разрядов, (издание приказа отдела о присвоении или подтверждении спортивных разрядов или уведомление об отказе в присвоении или подтверждении спортивных разрядов);

3) уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 2.6 настоящего административного регламента, либо в форме электронного документа посредством Единого портала.

Посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирования заявления;

- направления заявления и необходимых документов в электронной форме;

- получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- получения электронного сообщения о результате предоставления муниципальной услуги;

- осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявление и прилагаемые документы подаются в отдел либо через Единый портал заявителем при соблюдении условий присвоения спортивных разрядов, предусмотренных Квалификационными требованиями.

При подаче заявления с приложенными документами в отдел специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, необходимых для представления муниципальной услуги проверяет правильность заполнения заявления и наличие всех необходимых документов в соответствии с требованием пункта 2.6 настоящего административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 2.8 настоящего административного регламента специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и приложенные к нему документы в журнале регистрации.

Срок выполнения вышеуказанных процедур – 1 рабочий день.

При подаче заявления с приложенными документами через Единый портал специалист, ответственный за прием и регистрацию:

- проверяет корректность заполнения заявления;

- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.10 административного регламента.

Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации

представления и иных документов через Единый портал в сроки, установленные административным регламентом.

Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала, а также в региональном реестре.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, принятие решения о присвоении спортивных разрядов издание приказа отдела о присвоении спортивных разрядов или уведомление об отказе в присвоении спортивных разрядов.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проверяет состав, рассматривает и оценивает документы, указанные в пункте 2.5 настоящего административного регламента на соответствие требованиям действующего законодательства - не более 20 рабочих дней.

В срок не более 10-ти рабочих дней со дня проведения проверки заявления и документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) при соответствии предоставленных заявителем сведений квалификационным требованиям, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект приказа о присвоении или подтверждении спортивных разрядов и направляет его на подпись заместителю главы администрации округа по социальным вопросам.

2) при несоответствии предоставленных заявителем сведений квалификационным требованиям, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отказе в присвоении или подтверждении спортивных разрядов. В уведомлении заявителю указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в присвоении или подтверждении спортивных разрядов и направляет его на подпись заместителю главы администрации округа по социальным вопросам.

Заместитель главы администрации округа по социальным вопросам подписывает приказ о присвоении или подтверждении спортивных разрядов либо уведомление об отказе в присвоении или подтверждении спортивных разрядов и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выдачи его заявителю - 5 рабочих дней со дня подготовки проекта приказа или уведомления об отказе.

Результатом выполнения данной административной процедуры является приказ о присвоении или подтверждении спортивных разрядов либо уведомление об отказе в присвоении или подтверждении спортивных разрядов.

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный приказ о присвоении или подтверждении спортивных разрядов либо уведомление об отказе в присвоении или подтверждении спортивных разрядов.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным в заявлении:

1. При личном обращении в отдел.

Специалист отдела уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения документов.

2. Почтовым отправлением.

Специалист отдела направляет документы заказным письмом с уведомлением на почтовый адрес, указанный в заявлении.

3. Посредством Единого портала.

Специалист отдела направляет документы через личный кабинет заявителя на Единый портал уведомление о принятии решения с приложением электронных копий документов.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о присвоении спортивных разрядов либо об отказе в присвоении спортивных разрядов.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю копии приказа о присвоении или подтверждении спортивных разрядов либо направления уведомления об отказе в присвоении или подтверждении спортивных разрядов.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

1) при личном обращении в отдел, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронной почты.

2) посредством Единого портала.

4.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется отделом.

К справочной информации относится:

а) место нахождения и графики работы отдела;

б) справочные телефоны сотрудников отдела, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе номера: телефонов для получения информации;

в) адреса официального сайта администрации Кольчугинского муниципального округа, а также электронной почты отдела в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте настоящего административного регламента и подлежит обязательному размещению в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Кольчугинского муниципального округа www.kolchadm.ru, в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал). Отдел обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на Едином портале, официальном сайте администрации Кольчугинского муниципального округа.

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в отделе при обращении заявителей;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты, при письменном обращении заявителей;
- посредством размещения на официальном сайте администрации Кольчугинского муниципального округа.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник отдела подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о

наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией, должностными лицами и сотрудниками в ходе предоставления муниципальной услуги;
- иным вопросам, возникающим у заявителя при предоставлении муниципальной услуги;

Письменные обращения о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается начальником отдела, либо лицом, его замещающим. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в письменной форме.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе ее предоставления, о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения действия (бездействие) отдела, его специалистов могут быть получены заявителем на официальном сайте администрации Кольчугинского муниципального округа, с использованием Единого портала.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается отделом на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги и приеме документов;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) форма заявления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»**

Кому: _____

От кого: _____
: _____
: _____
: _____
: _____
: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»**

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 №173 «О
Единой всероссийской спортивной
классификации» _____

наименование спортивной организации, направляющей ходатайство

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

представляет _____ документы
спортсмена _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (дата рождения)

(данные документа, удостоверяющего личность спортсмена)

на присвоение спортивного разряда

« _____ »

Сведения об организации, осуществляющего подготовку спортсмена

Статус соревнований _____
(укажите один или несколько типов соревнований, в которых участвовал
спортсмен: Международные соревнования, Всероссийские или межрегиональные соревнования,
Региональные, межмуниципальные или муниципальные соревнования)

Вид спорта _____
Наименование соревнований _____
(укажите наименование соревнований, дисциплину, возрастную)

категорию, весовую категорию (при необходимости)

Результат спортсмена _____

(укажите результат спортсмена, полученный в ходе соревнования (например, занятое место, количество побед в поединках, весовую категорию (при необходимости))

Выбрать способ предоставления результата муниципальной услуги:

1. В виде бумажного документа при личном обращении в отдел;
2. В виде бумажного документа почтовым отправлением по адресу (указать);
3. В личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Подпись заявителя (его полномочного представителя) _____

Дата «_____» _____

М.П.

Настоящим заявлением сообщаю, что:

(ФИО/Наименование заявителя)

даю согласие с учетом требований действующего законодательства на обработку своих (наших) персональных данных отделу по социальным вопросам, физической культуре и спорту администрации Кольчугинского муниципального округа Владимирской области

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Подтверждение спортивного разряда»**

Кому: _____

От кого: _____

Заявление

на подтверждение спортивного разряда

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 №173 «О
Единой всероссийской спортивной
классификации» _____

наименование спортивной организации, направляющей ходатайство

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

ходатайствует о подтверждении спортивного разряда

« _____ »

спортсмену _____

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

дата рождения _____

Срок действия спортивного разряда (дата и номер присвоения) _____

Данные документа удостоверяющего личность

спортсмена _____

Сведения об организации, осуществляющей подготовку

спортсмена _____

Статус соревнований _____

(укажите один или несколько типов соревнований, в которых участвовал спортсмен: Международные соревнования, Всероссийские или межрегиональные соревнования, Региональные, межмуниципальные или муниципальные соревнования)

Вид спорта _____

Наименование соревнований _____

(укажите наименование соревнований, дисциплину, возрастную категорию, весовую категорию (при необходимости))

Результат спортсмена _____

(укажите результат спортсмена, полученный в ходе соревнования)

(например, занятое место, количество побед в поединках, весовую категорию (при необходимости))

Выбрать способ предоставления результата муниципальной услуги:

1. В виде бумажного документа при личном обращении в отдел;
2. В виде бумажного документа почтовым отправлением по адресу (указать);
3. В личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Подпись заявителя (его полномочного представителя) _____

Дата «_____» _____

М.П.

Настоящим заявлением сообщаю, что:

(ФИО/Наименование заявителя)

даю согласие с учетом требований действующего законодательства на обработку своих (наших) персональных данных отделу по социальным вопросам, физической культуре и спорту администрации Кольчугинского муниципального округа Владимирской области