

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «07» марта 2025 года № 65-р

г. Богучар

**Об утверждении технологической схемы**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение спортивных разрядов»**

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Богучарского муниципального района, в целях обеспечения межведомственного взаимодействия администрации Богучарского муниципального района с АУ «МФЦ»**:**

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Богучарского муниципального района от 10.12.2018 № 310-р «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги«Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийскойспортивной классификации».

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Богучарского муниципального района – руководителя аппарата администрации района Самодурову Н. А.

Глава Богучарского

муниципального района В.В. Кузнецов

Приложение

к распоряжению администрации

Богучарского муниципального района

Воронежской области

от «07» марта 2025 года № 65-р

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение спортивных разрядов»**

Раздел 1. "Общие сведения о

муниципальной услуге"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | МКУ «Отдел физической культуры и спорта Богучарского муниципального района Воронежской области» |
| 2. | Номер услуги в федеральном  реестре | 36401000100001484458 |
| 3. | Полное наименование услуги | Присвоение спортивных разрядов |
| 4. | Краткое наименование услуги | Присвоение спортивных разрядов |
| 5. | Административный  регламент предоставления  услуги | Постановление администрации Богучарского муниципального района от 11.10.2024 № 767 «Об утверждении административногорегламента предоставления муниципальной услуги  «Присвоение спортивных разрядов» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7. | Способы оценки качества пре-  доставления услуги | |  | | --- | | Единый портал государственных услуг (www.gosuslugi.ru) | | Портал Воронежской области в сети «Интернет» (<https://www.govvrn.ru/>)  официальный сайт администрации Богучарского муниципального района (https://bogucharskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/) | |

Раздел 2. Общие сведения об услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Присвоение спортивных разрядов |
| 1. | **Срок предоставления, в том числе, через МФЦ** | |
| 1.1. | При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | Срок предоставления Муниципальной услуги для варианта предоставления Муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» составляет не более 22 рабочихдней со дня поступления в Администрацию документов для присвоения спортивного разряда.  Срок предоставления Муниципальной услуги для варианта предоставления Муниципальной услуги «Подтверждение спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» составляет не более 22 рабочихдней со дня поступления в Администрацию документов для подтверждения спортивного разряда.  Срок предоставления Муниципальной услуги для варианта предоставления Муниципальной услуги «Лишение спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» - 2 месяца со дня поступления в Администрацию документов для лишения спортивного разряда.  Срок предоставления Муниципальной услуги для варианта предоставления Муниципальной услуги «Восстановление спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» - 2 месяца со дня поступления в Администрацию документов для лишения спортивного разряда.  Срок предоставления Муниципальной услуги для варианта предоставления Муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги» - 3 рабочих дня со дня поступления заявления.  Срок предоставления Муниципальной услуги для варианта предоставления Муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» - 3 рабочих дня со дня поступления заявления.  Срок предоставления Муниципальной услуги, предусмотренный в данном подразделе, в отношении всех вариантов предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги:  в Администрации, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы Заявителем посредством почтового отправления в Администрацию;  в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;  в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы Заявителем в МФЦ. |
| 1.2. | При подаче заявления не по месту жительства | Срок предоставления Муниципальной услуги для варианта предоставления Муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» составляет не более 22 рабочихдней со дня поступления в Администрацию документов для присвоения спортивного разряда.  Срок предоставления Муниципальной услуги для варианта предоставления Муниципальной услуги «Подтверждение спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» составляет не более 22 рабочихдней со дня поступления в Администрацию документов для подтверждения спортивного разряда.  Срок предоставления Муниципальной услуги для варианта предоставления Муниципальной услуги «Лишение спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» - 2 месяца со дня поступления в Администрацию документов для лишения спортивного разряда.  Срок предоставления Муниципальной услуги для варианта предоставления Муниципальной услуги «Восстановление спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» - 2 месяца со дня поступления в Администрацию документов для лишения спортивного разряда.  Срок предоставления Муниципальной услуги для варианта предоставления Муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги» - 3 рабочих дня со дня поступления заявления.  Срок предоставления Муниципальной услуги для варианта предоставления Муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» - 3 рабочих дня со дня поступления заявления.  Срок предоставления Муниципальной услуги, предусмотренный в данном подразделе, в отношении всех вариантов предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги:  в Администрации, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы Заявителем посредством почтового отправления в Администрацию;  в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;  в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы Заявителем в МФЦ. |
| 1.3. | Основания отказа в приеме документов | Основанием для отказа в приеме, регистрации и возвращении представления на присвоение спортивного разряда и прилагающихся документов является не соответствие их требованиям, предусмотренным пунктом 9.1.2. Административного регламента.  Основанием для отказа в приеме, регистрации и возвращении представления на подтверждение спортивного разряда и прилагающихся документов является не соответствие их требованиям, предусмотренным пунктом 2.1. и подпунктами 1)-9) пункта 9.1.1. настоящего Административного регламента.  Основания для возврата заявления о предоставлении Муниципальной услуги «Лишение спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»:  1) заявление о лишении спортивного разряда подано в Администрацию, которая его не присваивала;  2) в заявлении о лишении спортивного разряда отсутствуют следующие сведения:  а) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о лишении спортивного разряда;  б) дата и номер документа Администрации о присвоении спортивного разряда;  в) сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для лишения).  Основания для возврата заявления о предоставлении Муниципальной услуги «Восстановление спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»:  1) заявление о восстановлении спортивного разряда подано в Администрацию, которая не принимала решения о лишении;  2) в заявлении о восстановлении спортивного разряда отсутствуют следующие сведения:  а) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о восстановлении спортивного разряда;  б) дата и номер документа Администрации о лишении спортивного разряда;  в) сведения, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления).  Основания для возврата заявления о предоставлении Муниципальной услуги в варианте предоставления Муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» является отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и ошибок» отсутствуют.  Основания для возврата заявления в варианте предоставления Муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги» отсутствуют. |
| 1.4. | Основания отказа в предоставлении услуги | Основания для отказа в варианте предоставления Муниципальной услуги «Присвоение спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»:  1) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;  2) спортивная дисквалификация спортсмена;  3) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемыми их организаторами;  4) 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;  5) запрос подан с нарушением сроков обращения, установленных Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Приказом Минспорта России от 19.12.2022 № 1255;  6) выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда.  Основания для отказа в варианте предоставления Муниципальной услуги «Подтверждение спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»:  1) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;  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, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемыми их организаторами;  4) запрос подан с нарушением сроков обращения, установленных Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Минспорта России от 19.12.2022 № 1255;  5) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда.  Основания для отказа в варианте предоставления Муниципальной услуги «Лишение спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»:  1) отсутствие оснований для лишения спортивного разряда, предусмотренных подпунктами а), б) пункта 9.1.3. Административного регламента;  2) наличие решения Администрации по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям.  Основания для отказа в варианте предоставления Муниципальной услуги «Восстановление спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»:  1) отсутствие основания для восстановления спортивного разряда, предусмотренного пунктом 9.1.4. Административного регламента;  2) наличие решения Администрации по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям.  Основанием для отказа в варианте предоставления Муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» является отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и ошибок.  Основаниями для отказа в варианте предоставления Муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги» является:  а) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2.1., 2.2. настоящего Административного регламента;  б) решение о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда Администрацией ранее не принималось. |
| 1.5. | Основания приостановления предоставления услуги | Нет |
| 1.6. | Срок приостановления предоставления услуги | - |
| 2. | **Плата за предоставление услуги** | |
| 2.1. | Наличие платы (государственной пошлины) | нет |
| 2.2. | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | - |
| 2.3. | КБК для взимания платы (государственной  пошлины), в том числе через МФЦ | - |
| 2.4. | Способ обращения за получением муниципальной услуги | МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ. |
| 2.5. | Способ получения результата муниципальной услуги | 1. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ;  2. Посредством РПГУ;  3. Посредством МФЦ. |

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
|  | **Наименование услуги** | Присвоение спортивных разрядов |
| 1. | Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги | Физические лица, в том числе региональные спортивные федерации или местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности (длявида спорта "художественная гимнастика" - Международная Ассоциация клубов художественной гимнастики "Небесная Грация", действующие в интересах спортсменов – граждан Российской Федерации |
| 2. | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги | Документ, удостоверяющий личность:  (паспорт гражданина РФ.)  Устав организации. |
| 3. | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| 4. | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя | Имеется |
| 5. | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет.  Лица, имеющие соответствующие полномочия и действующие на основании Устава. |
| 6. | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Нотариально заверенная доверенность |
| 7. | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя | Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.  Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом. |

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем

для получения "подуслуги"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Присвоение спортивных разрядов |
| 1. | Категория документа | Документы, необходимые для предоставления услуги, подлежащие представлению заявителем |
| 1.1 | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» Заявитель представляет**:**  1) представление на присвоение спортивного разряда, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, а также сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица региональной спортивной федерации, или местной спортивной федерации (далее при совместном упоминании - спортивные федерации) по месту их территориальной сферы деятельности, Ассоциации (приложение № 1 к Административному Регламенту);  В случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, представление для присвоения спортивного разряда, заверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен, по месту ее нахождения.  2) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;  3) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований);  4) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации или в случае подачи документов для присвоения спортивного разряда Ассоциацией);  5) копии второй и третьей страниц паспорта спортсмена - 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. При подаче документов в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;  6) копия свидетельства о рождении спортсмена (для лиц, не достигших возраста 14 лет). При подаче документов в электронной форме сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены 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;  7) в отношении спортсменов - военнослужащих, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета;  8) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда;  9) 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.  В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.  Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Подтверждение спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» Заявитель представляет**:**  1) представление на подтверждение спортивного разряда, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, а также сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица региональной спортивной федерации, или местной спортивной федерации (далее при совместном упоминании - спортивные федерации) по месту их территориальной сферы деятельности, Ассоциации (по форме согласно Приложению №1 к Административному регламенту).  В случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, представление для присвоения спортивного разряда, заверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен, по месту ее нахождения.  Указанное представление подается в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд.  К представлению прилагаются документы, указанные в подпунктах 2)-9) пункта 9.1.1. Административного регламента.  В случае подачи документов для подтверждения спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.  Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Лишение спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» подается:  заявление в произвольной форме, подписанное руководителем или уполномоченным лицом спортивной федерации, Ассоциации, организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, которое должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о лишении спортивного разряда; дату и номер документа Администрации о присвоении спортивного разряда; сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для лишения).  Заявление подается при наличии следующих оснований:  а) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;  б) спортивная дисквалификация 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, когда решение о дисквалификации было принято после завершения соревнований, по итогам которых спортсмену был присвоен спортивный разряд.  Заявление подается в Администрацию, присвоившую спортивный разряд.  Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Восстановление спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»:  Заявление в произвольной форме о восстановлении спортивного разряда, подписанное руководителем или уполномоченным лицом спортивной федерации, Ассоциации, организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, или спортсменом, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда, которое 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 Администрации о лишении спортивного разряда;  в) сведения, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления).  Заявление подается в Администрацию, принявшую решение о лишении спортивного разряда.  Основанием для восстановления спортивного разряда является окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена.  Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»:  В случае выявления Заявителем в Приказе (ином документе, выданном в результате предоставления Муниципальной услуги) опечаток и (или) ошибок Заявитель представляет в Администрацию заявление в произвольной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок. К заявлению прилагается оригинал приказа или иного документа, выданного в результате оказания Муниципальной услуги.  Заявитель вправе приложить к заявлению документы либо их копии, подтверждающие допущенные опечатку и (или) ошибку.  Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Выдача дубликата документа по результатам предоставления Муниципальной услуги» Заявитель представляет в Администрацию заявление в произвольной форме с указанием номера и даты решения о предоставлении Муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается.  В случае направления представления, заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование представления, заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.  Документы для присвоения или подтверждения спортивного разряда при подаче в электронной форме заверяются электронной подписью (далее - ЭП).в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7723DE0575FB94B2D115DB4C09269D097E9D424A94A87CEC818E4832E347ADC22E9241437A0B3FCCA0914150F8fAX4H) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ).  В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Муниципальной услуги:  - в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ;  - на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Администрации, МФЦ;  - на бумажном носителе в Администрации\*, МФЦ.  Независимо от варианта предоставления Муниципальной услуги, указанного в Разделе 6 Административного регламента Заявитель представляет:  а) Документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию);  б) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). |
| 1.2 | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1/1 |
| 1.3 | Установленные требования к документу | Копии, а также подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю |
| 1.4 | Форма (шаблон) документа | Приложение № 1, Приложение № 2 |
| 1.5 | Образец документа/заполнения документа | «-» |
| 2. | Категория документа | Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций |
| 2.1 | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Отдел физической культуры и спорта Богучарского муниципального района Воронежской областив порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций запрашивает в том числе включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов (если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе, или представление, заявление подано в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ):  В Федеральной налоговой службе Российской Федерации (Управлении ФНС России по Воронежской области):  а) в случае обращения юридического лица - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;  б) сведения о государственной регистрации рождения кандидата на присвоение (подтверждение) спортивного разряда, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (для кандидатов, не достигших 14 лет).  В Министерстве внутренних дел Российской Федерации:  сведения о наличии (отсутствии) гражданства Российской Федерации.  Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.  Документы, указанные в [пункте 10.1](#Par127).1., 10.1.2. Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.  Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422093&dst=100161) указанного Федерального закона. |
| 2.2 | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | МКУ «Отдел физической культуры и спорта Богучарского муниципального района Воронежской области» |
| 2.3 | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1/0 |
| 2.4 | Установленные требования к документу | «-» |
| 2.5 | Форма (шаблон) документа | «-» |
| 2.6 | Образец документа/заполнения документа | «-» |

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Присвоение спортивных разрядов |
|  | Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | «-» |
|  | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | «-» |
|  | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | «-» |
|  | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | МКУ «Отдел физической культуры и спорта Богучарского муниципального района Воронежской области» |
|  | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | МКУ «Отдел физической культуры и спорта Богучарского муниципального района Воронежской области» |
|  | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | «-» |
|  | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос осуществляется в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг» и не может превышать 5 рабочих дней. |
|  | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | «-» |
|  | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | «-» |

Раздел 6. Результат услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Присвоение спортивных разрядов |
| 1. | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги | 1) решение о присвоении спортивного разряда;  2) решение об отказе в присвоении спортивного разряда.  3) решение о подтверждении спортивного разряда;  4) решение об отказе в подтверждении спортивного разряда,  5) решение о лишении спортивного разряда;  6) решение об отказе в лишении спортивного разряда.  7) решение о восстановлении спортивного разряда;  8) решение об отказе в восстановлении спортивного разряда.  9) выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги;  10) отказ в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги;  11) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;  12) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. |
| 2. | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги | Документ (документы), являющейся (являющиеся) результатом услуги, оформляется (оформляются) в соответствии с требованиями действующего законодательства |
| 3. | Характеристика результата услуги(положительный/отрицательный) | Положительный или отрицательный |
| 4. | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | «-» |
| 5. | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | «-» |
| 6. | Способы получения результата услуги | 1. Посредством почтового отправления;  2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;  3. В МФЦ;  4. В МКУ «Отдел физической культуры и спорта Богучарского муниципального района Воронежской области» лично Заявителю либо его уполномоченному представителю. |
| 7. | Срок и порядок хранения невостребованных заявителем результатов услуги | «-» |
| 7.1. | в органе | «-» |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Присвоение спортивных разрядов |
| **1.** | **Наименование административной процедуры** | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов |
| 1.1. | Наименование процедуры процесса | Прием и регистрация заявления и документов.  Поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, специалисту, ответственному  за приемку и регистрацию документов |
| 1.2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Специалист проверяет предоставленные документы, снимает копии, регистрирует заявление, направляет зарегистрированные документы в структурное подразделение (специалисту), ответственное (ответственному) за предоставление муниципальной услуги |
| 1.3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после подачи документов |
| 1.4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист МФЦ  Специалист МКУ «Отдел физической культуры и спорта Богучарского муниципального района Воронежской области» |
| 1.5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документационное и технологическое обеспечение |
| 1.6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | «-» |
| **2.** | Наименование административной процедуры | Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений |
| 2.1. | Наименование процедуры процесса | Рассмотрение предоставленных документов |
| 2.2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Основанием для начала исполнения административной процедуры является подача Заявителем либо его уполномоченным представителем представления по форме согласно приложению № 1. |
| 2.3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | 1 рабочий день |
| 2.4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист МКУ «Отдел физической культуры и спорта Богучарского муниципального района Воронежской области» |
| 2.5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документационное и технологическое обеспечение |
| 2.6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | «-» |
| **3.** | Наименование административной процедуры | «Присвоение спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)».  «Подтверждение спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)».  «Лишение спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).  «Восстановление спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)».  «Выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги».  «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» |
| 3.1. | Наименование процедуры процесса | Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении):  «Присвоение спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)».  «Подтверждение спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)».  «Лишение спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).  «Восстановление спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)».  «Выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги».  «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах». |
| 3.2. | Особенности исполнения процедуры процесса | **Принятие решения о присвоении спортивного разряда или об отказе в его присвоении.**  Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает документы, поданные Заявителем и полученные в порядке межведомственного взаимодействия на предмет выявления обстоятельств, указанных в пункте 12.2. настоящего Административного регламента.  В случае наличия оснований, указанных в пункте 12.2. настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в присвоении спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).  При отсутствии оснований, указанных в пункте 12.2.настоящего Административного регламента, принимается решение о присвоении спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).  Специалист в соответствии с результатом рассмотрения заявления и приложенных к нему документов подготавливает:  - Приказ на присвоение спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд»\*по форме согласно Приложению №3 к Административному регламенту.  \**В соответствии с пунктом 59 Приказа Минспорта России от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации».*  **Принятие решения о подтверждении спортивного разряда или об отказе в его подтверждении.**  Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает документы, поданные Заявителем и полученные в порядке межведомственного взаимодействия на предмет выявления обстоятельств, указанных пунктом 12.3. настоящего Административного регламента.  При наличии оснований, указанных в пункте 12.3. Административного регламента, принимается решение об отказе в подтверждении спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд».  При отсутствии оснований, указанных в пункте 12.3.настоящего Административного регламента, принимается решение о подтверждении спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд».  Специалист в соответствии с результатом рассмотрения заявления и приложенных к нему документов подготавливает:  - Проект приказа на подтверждение спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (по форме согласно Приложению №4 к Административному регламенту).  **Принятие решения о лишении спортивного разряда или об отказе в лишении спортивного разряда.**  Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает документы, поданные Заявителем и полученные в порядке межведомственного взаимодействия на предмет выявления обстоятельств, указанных пунктом 12.4. настоящего Административного регламента.  При наличии оснований, указанных в пункте 12.4. Административного регламента, принимается решение об отказе в лишении спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд».  При получении положительных заключений от уполномоченных органов, а также при отсутствии оснований, указанных в пункте 12.4.настоящего Административного регламента, принимается решение о лишении спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд».  Специалист в соответствии с результатом рассмотрения заявления и приложенных к нему документов подготавливает:  - проект документа о лишении спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (по форме согласно Приложению №5 к Административному регламенту).  **Принятие решения о восстановлении спортивного разряда или об отказе в восстановлении спортивного разряда.**  Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает документы, поданные Заявителем и полученные в порядке межведомственного взаимодействия на предмет выявления обстоятельств, указанных пунктом 12.5. настоящего Административного регламента.  При наличии оснований, указанных в пункте 12.5. Административного регламента, принимается решение об отказе в восстановлении спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд».  При получении положительных заключений от уполномоченных органов, а также при отсутствии оснований, указанных в пункте 12.5.настоящего Административного регламента, принимается решение о восстановлении спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд».  Специалист в соответствии с результатом рассмотрения заявления и приложенных к нему документов подготавливает:  - проект муниципального акта о восстановлении спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (по форме согласно Приложению №5 к Административному регламенту).  **Принятия решения о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении**  Наличие обстоятельств, предусмотренных пунктом12.6. Административного регламента.  Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю дубликата документа о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда или решения об отказе в выдаче дубликатав произвольной форме с указанием причин отказа со ссылкой на положения Административного регламента  Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в ЕПГУ, РПГУ (или в журнале регистрации) документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги.  **Принятия решения об исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или об отказе в ее предоставлении.**  Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию [заявления](consultantplus://offline/ref=751F3AB6719E859034A452A5316D1C45B63E72F8686BF4328F67079F4E28983CB4F997DBF0D25D1F7B7E4CB7759D34949A58CBD7C06C9093851CE5g3m9H) об исправлении опечаток и ошибок, допущенных при первичном оформлении документа о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда.  Проверка документов и регистрация заявления осуществляется в соответствии с [пунктом 21.1.3.](consultantplus://offline/ref=751F3AB6719E859034A452A5316D1C45B63E72F8686BF4328F67079F4E28983CB4F997DBF0D25D1F7B7B44BC759D34949A58CBD7C06C9093851CE5g3m9H) настоящего Административного регламента.  Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги является наличие (отсутствие) опечаток и (или) ошибок. |
| 3.3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Срок рассмотрения документов – 16 рабочих дней.  Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявления в администрацию либо МФЦ. |
| 3.4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист МКУ «Отдел физической культуры и спорта Богучарского муниципального района Воронежской области» |
| 3.5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документационное и технологическое обеспечение |
| 3.6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | «-» |

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Присвоение спортивных разрядов |
| 1. | Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Единый портал государственных и муниципальных услуг, официальный сайт администрации Богучарского муниципального района |
| 2. | Способ записи на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | в МФЦ |
| 3. | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Единый портал государственных и муниципальных услуг, Регионального портала, МФЦ.  Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, Регионального портала Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА. |
| 4. | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  услуги и иных документов,  необходимых для предоставления услуги | Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.  Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».  МФЦ осуществляет:   * информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ; * выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.   МФЦ оказывает консультационную и организационно-техническую поддержку заявителей при подаче ими запросов на предоставление Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ.  В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации (далее – привлекаемые организации).  Информирование заявителя в МФЦ осуществляется следующими способами:  а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах в МФЦ;  б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.  При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.  В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:   * изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); * назначить другое время для консультаций.   При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.  Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги.  Представление, заявление (далее – заявление) и документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем через МФЦ, а также в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.  Результаты предоставления Муниципальной услуги, указанные в пункте 6 настоящего Административного регламента могут быть получены Заявителем через МФЦ независимо от способа подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.  При наличии в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (его представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.  Способы подачи заявления и документов и получение результата Муниципальной услуги в МФЦ (по выбору Заявителя):  - Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;  - Заявитель подает заявление и документы в Администрации, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;  - Заявитель подает заявление и документы через ЕПГУ, РПГУ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ.  Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии.  Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.  Работник МФЦ осуществляет следующие действия:   * устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; * проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя заявителя); * определяет статус исполнения заявления о предоставлении Муниципальной услуги в АИС «МФЦ»; * выдает результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.   Требования, учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме.  Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF261237D9ABAC7ACF230429DAAB04D5AF6C8A676BC7A1E5EEF1C5F7F63SBC7J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  Для получения Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ Заявитель авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.  При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.  При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения Муниципальной услуги.  Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Администрацию.  Заявитель уведомляется о получении Администрацией Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.  Предоставление Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РПГУ и получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.  Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РПГУ.  В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.  Заполненное заявление о предоставлении Муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении Муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.  В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.  В заявлении также указывается один из следующих способов получения результата предоставления Муниципальной услуги:  в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, посредством электронной почты;  на бумажном носителе в Администрации, МФЦ.  Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию, МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.  Результаты предоставления Муниципальной услуги, указанные в пункте 6 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ.  В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ результат предоставления Муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в МФЦ, указанном в заявлении, в порядке, предусмотренным [пунктом 18.2.](#Par427)6. настоящего Административного регламента.  Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия.  Прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в иных формах в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF261237D9ABAC7ACF230429DAAB04D5AF6C8A676BC7A1E5EEF1C5F7F63SBC7J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, размещаемым на сайте Администрации.  Порядок предоставления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF261237D9ABAC7ACF230429DAAB04D5AF6C8A676BC7A1E5EEF1C5F7F63SBC7J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», установлен организационно-распорядительным документом Администрации, который размещается на сайте Администрации.  Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.  Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги.  Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги через личный кабинет на ЕПГУ.  Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:  - сервиса ЕПГУ «Узнать статус заявления»;  - по телефону.  Способы получения результата Муниципальной услуги:  - через Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации;  - Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, а также через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.  Способ получения услуги определяется Заявителем и указывается в заявлении. |
| 5. | Способ оплаты государственной  пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством  Российской Федерации | «-» |
| 6. | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | В разделе «Личный кабинет» на Едином порталегосударственных и муниципальных услуг |
| 7. | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа | В разделе «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг |

Приложение № 1

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на присвоение (подтверждение) спортивного разряда

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации)

просит присвоить (подтвердить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ спортивный разряд

(2, 3 спортивный разряд)

следующим спортсменам, выполнившим в соответствии с ЕВСК установленные

нормы и требования:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Год рождения | Вид спорта | Действующий спортивный разряд | Дата присвоения, номер приказа, кем присвоен |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

Документы, содержащие сведения о выполнении норм, требований и условий

их выполнения для присвоения спортивного разряда в соответствии с Единой

всероссийской спортивной классификацией (копии протоколов спортивных

соревнований, справки главной судейской коллегии спортивных соревнований о

победах и поединках) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах прилагаются.

По итогам рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда,

прошу сообщить (направить) результат по: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

М.П.

Приложение № 2

ПРИКАЗ (ПОСТАНОВЛЕНИЕ)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

О присвоении

спортивных разрядов

В соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=B00126C4F2665913D62601C90E8CCD954B72C3ADCF85C78136846EB9D3CD6D88E72D67A7CCB0F8A9A238CBFD58D67D417E475C8D41EF725CuCsEH) о единой всероссийской спортивной

классификации, утвержденным приказом Министерства спорта РоссийскойФедерации от 19декабря 2022 г. N 1255, и на основании представлений оприсвоении спортивных разрядов, администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального района

постановляет:

1. Присвоить \_\_\_\_\_\_\_\_\_ спортивный разряд по виду спорта \_\_\_\_\_\_\_\_

следующим спортсменам:

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на

заместителя главы администрации муниципального \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Сведения об │

Должность и Ф.И.О. сотрудника, │ электронной │

принявшего решение │ подписи │

└──────────────────────────┘