



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС  
Администрация Беловского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2025

№ 2614-п

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03 марта 2025 года № 173 «Положение о Единой всероссийской спортивной классификации» Администрация Беловского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов».
2. Признать утратившими силу:
  - 2.1 Постановление Администрации Беловского городского округа от 23 мая 2024 года № 2113-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»;
  - 2.2 Постановление Администрации Беловского городского округа от 14 марта 2025 года № 921-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 23 мая 2024 года № 2113-п.
3. Управлению молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Беловского городского округа (Ивашко И.В.)

обеспечить предоставление муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов».

4. Управлению по работе со средствами массовой информации Администрации Беловского городского округа (Косвинцева Е.В.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Отделу информационных технологий Администрации Беловского городского округа (Александрова С.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2025 года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Беловского городского округа Г.В. Овчинникову.

Глава Беловского  
городского округа



С.И. Алексеев

Утвержден  
постановлением Администрации  
Беловского городского округа  
от 09.09.2025 № 2614-п

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

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее по тексту - административный регламент, муниципальная услуга) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Управления молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Беловского городского округа (далее - уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги.

#### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам (далее по тексту – заявители).

Заявителями муниципальной услуги являются:

1) региональная спортивная федерация,  
2) местная спортивная федерация, в случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации,

3) физкультурно-спортивная организация, включенная в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень),

4) физкультурно-спортивная организация, организация осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, в которой спортсмен проходит спортивную подготовку.

От имени юридического лица заявления могут подавать:

5) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

6) представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

7) участники юридического лица в предусмотренных законом

случаях.

**1.3. требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг)**

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), информационной системе Кемеровской области – Кузбасса для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ) (при наличии технической возможности);

2) на официальном сайте Администрации Беловского городского округа (<https://www.belovo42.ru/>).

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

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

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

2.2.1. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является Администрация Беловского городского округа в лице Управления молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Беловского городского округа. (далее – уполномоченный орган).

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

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является приказ о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов), принятый уполномоченным органом.

При присвоении спортивного разряда уполномоченным органом выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда и зачетная классификационная книжка.

Сведения о присвоении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются печатью (при наличии) и подписью руководителя уполномоченного органа.

Зачетная классификационная книжка может оформляться в электронном виде. В случае оформления зачетной классификационной книжки в электронном виде внесенные в нее сведения о присвоении спортивного разряда заверяются электронной подписью руководителя уполномоченного органа.

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

1) получен в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

2) направлен почтовым отправлением;

3) направлен в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) или в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – РПГУ), если такой способ указан в представлении/заявлении, подписанном усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.3. Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в уполномоченном органе.

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

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги 19 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченной органе.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги**

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, при получении результата предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в уполномоченный орган не должно превышать 15 минут с момента обращения.

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов, полученных от заявителя в день поступления в уполномоченный орган.

2.7.2. В случае предоставления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, считается первый рабочий день.

**2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте уполномоченного органа ([www.belovo42.ru](http://www.belovo42.ru)).

**2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

2.9.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа ([www.belovo42.ru](http://www.belovo42.ru)).

**2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

2.10.2. В предоставлении муниципальной услуги не принимают участие МФЦ.

**2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 настоящего регламента, содержащих описания предоставления муниципальной услуги.

**2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в разделе 3 настоящего регламента, в описании административных процедур

в составе описания предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 настоящего регламента, в описании административных процедур в составе описания предоставления муниципальной услуги.

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

#### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.1.3. Предоставление результата муниципальной услуги.

#### **3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления форме представления (далее – представление) и документов на присвоение спортивного разряда в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 1 к административному регламенту.

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно приведен в таблице 1 приложения №7 административного регламента.

3.2.3. Ответственный за делопроизводство сотрудник уполномоченного органа в день получения представления на присвоение спортивного разряда с приложенными документами регистрирует представление на присвоение спортивного разряда в уполномоченном органе в установленном порядке делопроизводства.

Регистрация представления на присвоение спортивного разряда и прилагаемых к нему документов, предоставленных заявителем в уполномоченный орган лично, посредством почтового отправления, ЕПГУ, РПГУ, осуществляется сотрудником уполномоченного органа в день поступления представления на присвоение спортивного разряда с приложенными документами в уполномоченный орган.

В случае предоставления представления на присвоение спортивного разряда и прилагаемых к нему документов, предоставленных заявителем посредством ЕПГУ, РПГУ вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения представления на присвоение спортивного разряда и прилагаемых к нему

документов считается первый рабочий день, следующий за днем предоставления заявителем указанного представления на присвоение спортивного разряда.

Для возможности подачи представления на присвоение спортивного разряда через ЕПГУ, РПГУ заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА.

Обработка биометрических персональных данных осуществляется для идентификации и (или) аутентификации в случаях, если проведение такой идентификации и (или) аутентификации необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Возможность использовать биометрию будет доступна заявителю, который ранее зарегистрировал подтвержденную биометрию в единой биометрической системе. При получении муниципальной услуги заявителю будет достаточно посмотреть в камеру, после чего произойдут идентификация и (или) аутентификация и заполнение представления на оказание муниципальной услуги.

3.2.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

3.2.4.1. Личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается с помощью следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Основания для отказа в приеме представления и документов приведены в таблице 2 приложения № 7 к административному регламенту.

3.2.6. Решение об отказе в приеме представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления и документов в уполномоченный орган.

В случае подачи документов в электронном виде решение об отказе направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в уполномоченный орган.

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

предоставлением муниципальной услуги.

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

3.2.7. Срок регистрации представления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.7.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения № 7 к административному регламенту.

3.2.9.2. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является приказ о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов), принятый уполномоченным органом.

Приказ о предоставлении муниципальной услуги или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается руководителем уполномоченного органа. Приказ заверяется печатью уполномоченного органа.

3.2.9.3. Предоставление результата муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.2.9.4. Копия приказа в течение 5 рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **3.3. Предоставление муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах при обращении заявителя или его представителя.**

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 календарных дней.

3.3.2. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется документ, с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок, либо решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа.

3.3.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги:

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

- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

### **3.3.4 Состав запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в уполномоченный орган документов и представления об исправлении допущенных опечаток и ошибок документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 4 к регламенту, непосредственно в уполномоченный орган, посредством ЕПГУ, РПГУ, или через операторов почтовой связи.

3.3.4.2. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно приведен в таблице 1 приложения №7 административного регламента.

3.3.4.3. Ответственный за делопроизводство сотрудник уполномоченного органа в день получения представления об исправлении допущенных опечаток и ошибок документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги с приложенными документами, регистрирует представление об исправлении допущенных опечаток и ошибок документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе в установленном порядке делопроизводства.

Регистрация представления об исправлении допущенных опечаток и ошибок документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, предоставленных заявителем в уполномоченный орган лично, посредством почтового отправления, ЕПГУ, РПГУ, осуществляется сотрудником уполномоченного органа в день поступления представления об исправлении допущенных опечаток и ошибок документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги с приложенными документами.

В случае предоставления представления об исправлении допущенных опечаток и ошибок документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, предоставленных заявителем посредством ЕПГУ, РПГУ вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения представления об исправлении допущенных опечаток и ошибок документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов считается первый рабочий день, следующий за днем предоставления заявителем указанного представления об исправлении допущенных опечаток и ошибок документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Для возможности подачи представления об исправлении допущенных опечаток и ошибок документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные

системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА.

Обработка биометрических персональных данных осуществляется для идентификации и (или) аутентификации в случаях, если проведение такой идентификации и (или) аутентификации необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Возможность использовать биометрию будет доступна заявителю, который ранее зарегистрировал подтвержденную биометрию в единой биометрической системе. При получении муниципальной услуги заявителю будет достаточно посмотреть в камеру, после чего произойдут идентификация и (или) аутентификации и заполнение представления на оказание муниципальной услуги.

3.3.4.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

3.3.4.4.1. Личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается с помощью следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.4.5. Основания для отказа в приеме представления и документов приведены в таблице 5 приложения №7 административного регламента.

3.3.4.6. Решение об отказе в приеме представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления и документов в уполномоченный орган.

В случае подачи документов в электронном виде решение об отказе направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в уполномоченный орган.

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

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

3.3.4.7. Срок регистрации представления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4.7.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня

подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.3.4.8.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице 6 приложения №7 административного регламента.

3.3.4.8.2. Сотрудник уполномоченного органа, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего представления об исправлении допущенных опечаток и ошибок документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, проводит проверку указанных в представлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги сведений.

3.3.4.8.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах сотрудник уполномоченного органа осуществляет их устранение. Если опечатки и (или) ошибки не выявлены, сотрудник подготавливает решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа.

3.3.4.9. Результатом административной процедуры является документ, с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписанное руководителем уполномоченного органа.

#### **3.4. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги**

3.4.1. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.4.1.1. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 6 к административному регламенту.

3.4.1.2. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги, уполномоченный орган выдает дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1.3. В случае, если ранее заявителю было выдано решение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата решения заявителю повторно представляется указанный документ.

3.4.1.4. Дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.4.1.5. Основания для отказа в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Административного регламента.

**3.5. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном режиме) не осуществляется**

**3.6. Профилирование заявителя**

3.6.1. Профилирование заявителя не проводится.

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

3.7.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления в личный кабинет ЕПГУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение спортивных разрядов»

### Представление на присвоение спортивного разряда

Оформляется на бланке  
организации, направляющей  
представление

Начальнику управления молодежной  
политики, физической культуры и спорта  
Администрации Беловского городского  
округа

От кого:

\_\_\_\_\_

полное наименование, ИНН, ОГРН  
юридического лица

\_\_\_\_\_

контактный телефон, электронная почта,  
почтовый адрес

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

данные представителя заявителя

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на присвоение спортивного разряда

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации

\_\_\_\_\_

наименование спортивной организации, направляющей представление

\_\_\_\_\_

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, осуществляющей подготовку спортсмена

\_\_\_\_\_

наименование организации

Тип соревнований \_\_\_\_\_

Вид спорта \_\_\_\_\_

Наименование соревнований \_\_\_\_\_

Результат спортсмена \_\_\_\_\_

Приложение:

\_\_\_\_\_

документы, которые представил заявитель

Решение по результатам рассмотрения представления прошу выдать

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

указывается способ передачи решения (оригинал документа, электронный документ, с указанием электронной почты, либо почтового адреса, либо другой способ передачи результата предоставления муниципальной услуги)

Во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_

наименование  
должности

\_\_\_\_\_

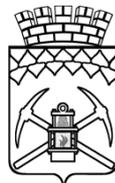
подпись

\_\_\_\_\_

фамилия и инициалы  
уполномоченного  
лица организации,  
направляющей  
представление на  
спортсмена

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение спортивных разрядов»

**Форма приказа о присвоении спортивного разряда**



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС  
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

УПРАВЛЕНИЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ,  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПРИКАЗ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_

**О присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов)**

1. В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерством спорта Российской Федерации от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_, приказываю:

присвоить спортивный разряд (спортивные разряды) спортсмену (спортсменам), выполнившему (выполнившим) нормы, требования и условия их выполнения Единой всероссийской спортивной классификации:

	_____	_____	_____
	(спортивный разряд)		
1	_____	_____	_____
	(Фамилия, имя, отчество)	(вид спорта)	(организация, подавшая документы)
2	_____	_____	_____
	(Фамилия, имя, отчество)	(вид спорта)	(организация, подавшая документы)

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управлением молодежной  
политики, физической культуры  
и спорта Администрации Беловского  
городского округа

\_\_\_\_\_

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение спортивных разрядов»

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Оформляется на бланке  
уполномоченного органа

Кому:

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
«Присвоение спортивных разрядов»

Рассмотрев Ваше представление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, управлением молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Беловского городского округа принято решение об отказе в присвоении спортивного разряда спортсмену: \_\_\_\_\_

указать ФИО и дату рождения спортсмена

по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация:

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

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

Начальник управления молодежной политики,  
физической культуры и спорта Администрации  
Беловского городского округа

Сведения об электронной подписи

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение спортивных разрядов»

**Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок документах,  
выданных в результате предоставления муниципальной услуги**

Оформляется на бланке  
организации, направляющей  
представление

Начальнику управления молодежной  
политики, физической культуры и спорта  
Администрации Беловского городского  
округа

От кого:

\_\_\_\_\_

полное наименование, ИНН, ОГРН  
юридического лица

\_\_\_\_\_

контактный телефон, электронная почта,  
почтовый адрес

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

данные представителя заявителя

**Заявление**

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах  
в результате предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение спортивных разрядов»

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку, допущенную при  
оказании муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов».

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные  
сведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку и внести  
соответствующие изменения в \_\_\_\_\_  
указывается документ, являющийся результатом  
предоставления муниципальной услуги

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении  
опечатки/ошибки прошу направить такое решение

\_\_\_\_\_ указывает способ передачи решения (оригинал документа, электронный документ, с указанием электронной почты, либо почтового адреса, либо другой способ передачи результата предоставления муниципальной услуги)

Во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

наименование должности	подпись	фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей представление на спортсмена
---------------------------	---------	--

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение спортивных разрядов»

**Форма решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документах**

Оформляется на бланке уполномоченного  
органа

Кому:

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в исправлении опечаток и ошибок  
в документах, выданных при предоставлении  
муниципальной услуги «присвоение спортивных разрядов»

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемых к нему документов, управлением молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Беловского городского округа принято решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном \_\_\_\_\_  
наименование документа  
при предоставлении муниципальной услуги «присвоение спортивных разрядов» по следующим причинам:

---

---

---

Начальник управления молодежной политики,  
физической культуры и спорта Администрации  
Беловского городского округа

Сведения об электронной подписи

Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение спортивных разрядов»

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

Оформляется на бланке  
организации, направляющей  
представление

Начальнику управления молодежной  
политики, физической культуры и спорта  
Администрации Беловского городского  
округа

От кого:

\_\_\_\_\_

полное наименование, ИНН, ОГРН  
юридического лица

\_\_\_\_\_

контактный телефон, электронная почта,  
почтовый адрес

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

данные представителя заявителя

**Заявление**

о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов». Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

В случае принятия решения об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги прошу направить такое решение

\_\_\_\_\_

указывается способ передачи решения (оригинал документа, электронный документ, с указанием электронной почты, либо почтового адреса, либо другой способ передачи результата предоставления муниципальной услуги)

Во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

---

наименование  
должности

---

подпись

---

фамилия и инициалы  
уполномоченного  
лица организации,  
направляющей  
представление на  
спортсмена

Приложение 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение спортивных разрядов»

**Таблица 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Наименование документа, предоставляемого заявителем	Требования к предъявляемому документу
1	Представление на присвоение спортивного разряда в соответствии с формой, приведенной в приложении 1 к административному регламенту	<p>при подаче в бумажной форме – оригинал документа</p> <p>в случае направления представления на присвоение спортивного разряда в электронной форме формирование представления на присвоение спортивного разряда осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи представления в какой-либо иной форме</p> <p>В случае направления представления на присвоение спортивного разряда посредством ЕПГУ, РПГУ 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 уполномоченном органе</p>
2	Копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения	<p>при подаче в бумажной форме – копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)</p> <p>при подаче в электронной форме – электронная копия, заверенная электронной подписью уполномоченного лица</p>
3	Копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной	при подаче в бумажной форме - копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)

	председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований)	при подаче в электронной форме - электронная копия, заверенная электронной подписью уполномоченного лица
4	Две фотографии размером 3x4 см	при подаче в бумажной форме – 2 фотографии размером 3x4 см  при подаче в электронной форме – фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, Размер фотографий - не менее 413x531 px, разрешение - не менее 300 dpi
5	Документ, удостоверяющий принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации)	при подаче в бумажной форме – копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)  при подаче в электронной форме – электронная копия, заверенная электронной подписью уполномоченного лица
6	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	при подаче в бумажной форме – копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)  при подаче в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме  Для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении  Требования к свидетельству о рождении:  при подаче в бумажной форме – копия свидетельства о рождении, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)  при подаче в электронной форме – предоставление сведений о свидетельстве о рождении осуществляется посредством

		заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме
7	Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета.	при подаче в бумажной форме – копия военного билета, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)  при подаче в электронной форме – предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме
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	при подаче в бумажной форме – копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)  при подаче в электронной форме – электронная копия, заверенная электронной подписью уполномоченного лица
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.	при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)  при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица

**Таблица 2. Основания для отказа в приеме представления и документов**

№п/п	Основания для отказа
1	Подача заявителем документов, не соответствующих требованиям, регламента
2	Некорректное заполнение обязательных полей в форме представления на присвоение спортивного разряда о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)
3	Предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги
4	Представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу
5	Представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
6	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги
7	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи

**Таблица 3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Основания для отказа
1	Несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в Единую всероссийскую спортивную классификация (далее – ЕВСК)
2	Спортивная дисквалификация спортсмена
3	Нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами
4	Наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам

	допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения
5	Выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда
6	Нарушение сроков подачи представления на присвоение спортивного разряда и документов для присвоения спортивного разряда
7	Отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление для присвоения спортивного разряда

**Таблица 4. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно**

№ п/п	Наименование документа, предоставляемого заявителем	Требования к предъявляемому документу
1	Представление об исправлении допущенных опечаток и ошибок документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги в соответствии с формой, приведенной в приложении 4 к административному регламенту	<p>при подаче в бумажной форме – оригинал документа</p> <p>в случае направления представления об исправлении допущенных опечаток и ошибок документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги в электронной форме формирование заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги в какой-либо иной форме</p> <p>В случае направления представления об исправлении допущенных опечаток и ошибок документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ 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</p>

		уполномоченном органе, либо с использованием услуг операторов почтовой связи
2	документ, в который требуется внести исправления	

**Таблица 5. Основания для отказа в приеме представления и документов**

№ п/п	Основания для отказа
1	Подача заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным регламентом
2	Некорректное заполнение обязательных полей в форме представления об исправлении допущенных опечаток и ошибок документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги в электронной форме (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)
3	Предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги
4	Представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу
5	Представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
6	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги
7	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи

**Таблица 6. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Основания для отказа
1	наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок