

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕБАЛЬЦЕВО
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 05.11.2025 № 598-н

**Об утверждении административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов
«Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд»
на территории городского округа Дебальцево
Донецкой Народной Республики**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, статьями 16, 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона № 33-ФЗ от 20 марта 2025 года «Об общих принципах организации самоуправления в единой системе публичной власти», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2022 года № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», пунктом 157 Распоряжения Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 года № 2113-р, «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления» (ред. от 20.06.2023), руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Дебальцево

городского совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № I/5-1 (с изменениями), Положения об администрации городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, утвержденного решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики от 23 октября 2025 года № I/62-5, решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики от 24 мая 2024 года № I/26-1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики», в целях урегулирования вопросов, связанных с присвоением спортивных разрядов, администрация городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд» на территории городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики согласно приложению (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики gisnpa-dnr.ru и размещению на официальном сайте муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики debaltsevo.gosuslugi.ru.

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

4. Координацию работы по выполнению настоящего постановления возложить на начальника отдела физической культуры, спорта и туризма администрации городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики Рыжих М.С.

5. Контроль по выполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики Козлову О.В.

Врип Главы муниципального образования
городского округа Дебальцево
Донецкой Народной Республики



М.В. Вельма

Приложение

к постановлению администрации
муниципального образования
городского округа Дебальцево
Донецкой Народной Республики

05.11.2025 № 598-н

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд» (далее - Административный регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по присвоению администрацией муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики (далее - Администрация) спортивных разрядов «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд» (далее муниципальная услуга).

Административный регламент разработан в целях предоставления и исполнения Муниципальной услуги, в том числе:

- 1) упорядочения административных процедур (действий);
- 2) сокращения количества документов, предоставляемых гражданами, для предоставления муниципальной услуги.

1.2. Термины, определения, сокращения, используемые в Административном регламенте.

В настоящем административном регламенте используются понятия, установленные Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а также следующие термины и сокращения:

Административный регламент - это документ, который устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий федерального органа исполнительной власти, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие с физическими или юридическими лицами (заявителями), иными органами государственной власти и местного самоуправления при исполнении государственной функции (предоставлении муниципальной услуги);

- муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей

в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии со статьями 16,17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и уставами муниципальных образований;

- публичное письменное консультирование - размещение информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики;

- местная спортивная федерация - общественная организация, которая создается и действует в целях развития одного или нескольких видов спорта на территории городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики (далее городской округ Дебальцево).

1.3 Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявитель) могут быть:

1.3.1. Местные спортивные федерации физкультурно-спортивные организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен, по месту ее нахождения;

1.3.2. Представители лиц, указанных в подпункте 1.3.1. Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке.

1.4. Требования к порядку информирования и консультирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется отделом физической культуры, спорта и туризма Администрации (далее - Отдел Администрации).

1.4.1. Публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- 1) на официальном сайте Администрации;
- 2) на информационном стенде Администрации.

На информационном стенде Администрации, размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) круг заявителей;
- 3) выдержки из административного регламента и приложения к нему;

5) фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц, график работы, номера телефонов;

6) выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

9) сроки предоставления муниципальной услуги;

10) формы представлений;

11) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

12) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

1.4.2. Индивидуальное консультирование по телефонному номеру Отдела Администрации +7(949) 320 90 32.

Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела Администрации, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах).

1.4.3. Посредством индивидуального устного информирования. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут. Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Отдела Администрации не должно превышать 10 минут.

1.4.3. За предоставлением информации и муниципальной услуги Заявитель может обратиться по адресу: 284701, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, г. Дебальцево, ул. Ленина, д. 12, кабинет 216 - отдел физической культуры, спорта и туризма Администрации городского округа Дебальцево, электронная почта: sport.debaitsevo@mail.ru, телефон: +7(949)-320-90-32.

График работы: с понедельника по четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 15.45, перерыв с 12.00 до 12.45.

1.5. Должностные лица, ответственные за исполнение административного регламента муниципальной услуги и его актуализацию.

1.5.1. Должностное лицо Отдела Администрации, непосредственно отвечающего за предоставление муниципальной услуги, при ответе на обращения заявителей:

1) при устном обращении заявителя (по телефону или лично) может дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо Отдела не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу Отдела или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

3) при ответе на телефонные звонки должностное лицо Отдела Администрации, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. По результатам консультирования должностное лицо Отдела, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

4) не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.5.2. На официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) формы представлений, уведомлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.5.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить при личном обращении в Отдел Администрации предоставляющей услугу, а также посредством телефонной связи Отдела Администрации. Кроме того, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить посредством электронной почты Отдела Администрации.

1.5.4. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации и является доступной для заявителя.

К справочной информации относится:

1) место нахождения и график работы Отдела Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

2) справочные телефоны Отдела Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

3) адрес официального сайта Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также электронная почта и (или) форма обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна быть доступна для инвалидов.

1.5.6. Информирование и консультирование заявителя (представителя заявителя) о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в Администрации бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги Присвоение спортивных разрядов «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд».

2.2. Наименование функциональных подразделений, органов, муниципальных учреждений и других организаций, предоставляющих муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет отдел физической культуры, спорта и туризма администрации городского округа Дебальцево (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. Муниципальная услуга «Присвоение спортивных разрядов «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд» через Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Донецкой Народной Республики» не предоставляется.

2.2.3. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. принятия решения о присвоение спортивных разрядов: «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд» (Приложения №№ 1, 2 к административному регламенту) и занесение соответствующих данных в зачетную квалификационную книжку;

2.3.1.2. принятия решения о подтверждении спортивных разрядов «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд» (Приложения № 3, к административному регламенту) и занесение соответствующих данных в зачетную квалификационную книжку;

2.3.1.3. принятия решения об отказе в присвоении спортивных разрядов: «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд» (Приложение № 4 к административному регламенту);

2.3.1.4. принятия решения о лишении спортивных разрядов: «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд» (Приложение № 5 к административному регламенту);

2.3.1.5. принятия решения о восстановлении спортивных разрядов: «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд» (Приложение № 6 к административному регламенту);

2.3.1.6. принятия решения об отказе в лишении (восстановлении) спортивных

№ 7 к административному регламенту);

2.3.2. Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которой заявителю предоставляются результаты, непосредственно являются документы, указанные в подпункте 2.3.1.1. настоящего административного регламента, которые содержат следующие сведения:

- 1) наименования органа, выдавшего документ;
- 2) наименование документа;
- 3) регистрационный номер документа;
- 4) дата принятия документа.

2.3.3. Документом, содержащим решение о подтверждении спортивных разрядов «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд», на основании которой заявителю предоставляются результаты, непосредственно являются документы, указанные в подпункте 2.3.1.2. настоящего административного регламента, которые содержат следующие сведения:

- 1) наименования органа, выдавшего документ;
- 2) наименование документа;
- 3) регистрационный номер документа;
- 4) дата принятия документа.

2.3.4. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, непосредственно является документ, указанный в подпункте 2.3.1.3. настоящего административного регламента, который содержит следующие сведения:

- 1) наименования органа, выдавшего документ;
- 2) наименование документа;
- 3) регистрационный номер документа;
- 4) дата принятия документа;
- 5) причины и обоснования отказа в получении муниципальной услуги.

2.3.5. Документом, содержащим решение о лишении спортивных разрядов «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд», на основании которой заявителю предоставляются результаты, непосредственно являются документы, указанные в подпункте 2.3.1.4. настоящего административного регламента, которые содержат следующие сведения:

- 1) наименования органа, выдавшего документ;
- 2) наименование документа;
- 3) регистрационный номер документа;
- 4) дата принятия документа.

2.3.6. Документом, содержащим решение о восстановлении спортивных разрядов «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд», на основании которой заявителю предоставляются результаты, непосредственно являются документы, указанные в подпункте 2.3.1.5. настоящего административного регламента, которые содержат следующие сведения:

- 1) наименования органа, выдавшего документ;
- 2) наименование документа;
- 3) регистрационный номер документа;

2.3.7. Документом, содержащим решение об отказе в лишении (восстановлении) спортивных разрядов «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд», на основании которой заявителю предоставляются результаты, непосредственно являются документы, указанные в подпункте 2.3.1.6. настоящего административного регламента, которые содержат следующие сведения:

- 1) наименования органа, выдавшего документ;
- 2) наименование документа;
- 3) регистрационный номер документа;
- 4) дата принятия документа;
- 5) причины и обоснования отказа в лишении (восстановлении) спортивных разрядов «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд».

Реестровая запись в качестве результата предоставления муниципальной услуги, а также наличие информационных систем, в которых размещена реестровая запись, не предусмотрены. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в соответствующем журнале уполномоченного органа (Приложение № 8 к административному регламенту).

2.3.8. Результат муниципальной услуги, указанной в пункте 2.3.1. настоящего административного регламента оформляется на бумажных носителях и предоставляется заявителю (представителю заявителя) нарочно, средствами почтовой связи или средством электронной почты. Решения, указанные в подпунктах 2.3.1.1., 2.3.1.2., 2.3.1.4 - 2.3.1.6 пункта 2.3.1. настоящего административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги оформляются постановлением Администрации. Решения указанное в подпункте 2.3.1.3. пункта 2.3.1. настоящего административного регламента оформляется в виде уведомления (Приложение № 4 к административному регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

1) при обращении за присвоением спортивного разряда - 16 рабочих дней со дня регистрации в Администрации представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших от Заявителя на личном приеме или на электронную почту sport.debaltsevo@mail.ru;

2) при обращении за подтверждением спортивного разряда - 16 рабочих дней со дня регистрации в Администрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших от Заявителя на личном приеме или на электронную почту sport.debaltsevo@mail.ru;

3) при обращении за лишением спортивного разряда - в течение двух месяцев со дня регистрации в Администрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших от Заявителя на личном приеме или на электронную почту sport.debaltsevo@mail.ru;

4) при обращении за восстановлением спортивного разряда - в течение двух месяцев со дня регистрации в Администрации заявления и документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших от Заявителя на личном приеме или на электронную почту sport.debaltsevo@mail.ru.

5) при обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах - 10 рабочих дней со дня регистрации в Администрации представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших от Заявителя на личном приеме или на электронную почту sport.debaltsevo@mail.ru

2.4.2. Копия документа о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю (представителю заявителя), в спортивную федерацию, организацию, осуществляющую деятельность в области физической культуры и спорта нарочно, средствами почтовой связи или средством электронной почты.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) «Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 № 173;

5) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления»;

6) Решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики от 24.05.2025 № I/26-1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики»;

7) настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

предоставления муниципальной услуги присвоения спортивных разрядов «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд»:

1) представление на присвоение спортивных разрядов (Приложение № 9 к административному регламенту);

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 физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень);

5) 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;

6) для лиц, не достигших возраста 14 лет - копия свидетельства о рождении. 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) военнослужащими, 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;

10) согласие на обработку персональных данных приложения №№ 10,11);

11) в случае если с представлением о присвоении спортивного разряда обращается представитель заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица,

подтверждающая полномочия представителя;

12) две фотографии 3х4 см.

Все требуемые для присвоения спортивного разряда документы должны быть заверены руководителем физкультурно-спортивной организации, спортсмен которой, выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения, или руководителем региональной спортивной федерации.

2.6.2. Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем, для предоставления муниципальной услуги подтверждения спортивного разряда необходимы следующие документы:

1) ходатайство о подтверждении спортивного разряда (приложения 12);

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) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований).

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

2.6.3. Для принятия решения о лишении спортивного разряда Заявитель подает в Администрацию лично следующие документы:

1) заявление о лишении спортивного разряда, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о лишении спортивного разряда, дату и номер распоряжения о присвоении спортивного разряда; сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда;

2) документы, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда. Основанием для лишения спортивного разряда является:

1) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

2) 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 спорта, по которым спортсмен участвует в соответствующих соревнованиях, решение о которой было принято после завершения соревнований, по итогам которых спортсмену был присвоен спортивный разряд.

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

2.6.4. Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда Заявитель подает в Администрацию лично следующие документы:

- 1) заявление о восстановлении спортивного разряда, содержащее:
 - фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о восстановлении спортивного разряда;
 - дату и номер приказа о лишении спортивного разряда;
 - сведения, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда;
- 2) документы, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда.

Основанием для восстановления спортивного разряда является окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена.

В случае если с заявлением о восстановлении спортивного разряда обращается представитель Заявителя юридического лица, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя. В случае если с заявлением о восстановлении спортивного разряда обращается представитель Заявителя физического лица, дополнительно предоставляется нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная в соответствии со статьей 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации к нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающая полномочия представителя.

2.6.5. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 2.6.1. - 2.6.4. пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента возложена на Заявителя.

2.6.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником. Подлинник документа предоставляется только для просмотра в начале предоставления муниципальной услуги с обязательным возвратом заявителю. Допускается предоставление нотариально заверенной копии документа. Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Администрацию или в электронной форме.

В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не требуются.

2.7.2. Администрация не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) наличие в представлении и прилагаемых к представлению документах исправлений, подчисток, либо приписок, зачеркнутых слов;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) подача документов, не соответствующих требованиям, предусмотренных

приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 № 173.

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

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

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

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, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;

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

2.9.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

2.9.3. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги во всех ее вариантах осуществляется без взимания платы.

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

2.11.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче представления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Регистрация представления о предоставлении муниципальной услуги во всех ее вариантах осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего

2.13. Требование к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.13.1. Вход в здание, в котором расположен уполномоченный орган, должен быть оборудован для свободного доступа заявителей/представителей заявителя в помещение, а также пандусом для беспрепятственного передвижения инвалидной коляски. В помещениях, в которых предоставляется услуга (далее – помещение) предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.13.2. Рабочее место должностного лица уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги для непосредственного взаимодействия с заявителями/представителем заявителя, должно быть организовано в виде кабинета.

Кабинет приема заявителей/представителей заявителя должен быть оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги. Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.13.3. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей/представителей заявителя и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

Для ожидания приема получателям Муниципальной услуги отведены сидячие места. Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Место для информирования, предназначенное для ознакомления заявителей/представителей заявителя с информационными материалами, располагается в зале ожидания и оснащается информационными стендами с размещаемой на них визуально-текстовой информацией, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего вопросы предоставления муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 2) при предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, не более 3-х раз, продолжительность каждого обращения не превышает 15 минут;

3) возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, а также по справочным телефонам

графиком работы время;

4) обеспечение возможности направления запроса в Администрацию по электронной почте.

2.14.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется предоставлением муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, а также отсутствием:

- 1) безосновательных отказов в приеме представлений о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и в предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
- 3) очередей при приеме представления о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги;
- 4) некомпетентности специалистов;
- 5) жалоб на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

2.15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.15.1. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги во всех ее вариантах не устанавливаются.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов для предоставления Муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение представленных документов;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация представления (ходатайства, заявления) и документов, обязательных к предоставлению.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию соответствующего представления (ходатайства, заявления). Представление (ходатайства, заявления) предоставляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган нарочно, посредством

Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием представления (ходатайства, заявления), согласно установленной форме (Приложения № № 9,12 к административному регламенту), и приложенных к нему документов лично от заявителя или его уполномоченного представителя. В случае предоставления представления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в представлении (ходатайстве, заявлении), представленным документам, полнота и правильность оформления представления.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица (листа записи Единого государственного реестра юридических лиц), а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью (при наличии печати) и подписью руководителя этого юридического лица.

В ходе приема представления (ходатайства, заявления) и прилагаемых к нему документов специалист уполномоченного органа осуществляет их проверку на:

- 1) правильность оформления представления (ходатайства, заявления);
- 2) отсутствие в представлении (ходатайстве, заявлении) и прилагаемых к представлению (ходатайству, заявлению) документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
- 3) отсутствие в представлении (ходатайства, заявления) и прилагаемых к представлению (ходатайству, заявлению) документах записей, выполненных карандашом.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.8. административного регламента, заявителю рекомендуется устранить выявленные несоответствия. В случае невозможности устранения выявленных несоответствий, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении представления (ходатайства, заявления) отсутствующих документов (Приложение № 13 к административному регламенту).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, после соответствующей проверки документов, специалист на обратной стороне представления (ходатайства, заявления) ставит отметку о соответствии документов предъявляемым требованиям, после чего представление (ходатайство, заявление) регистрируется в журнале учета входящих документов (Приложение № 8 к административному регламенту) уполномоченного органа, на нём ставится номер и дата регистрации.

3.2.2. В случае, если представление (ходатайство, заявление) и документы, указанные в подразделе 2.6. административного регламента, представлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления, уведомление

уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении представления (ходатайства, заявления) отсутствующих документов направляется уполномоченным органом по указанному в представлении (ходатайстве, заявлении) почтовому адресу в день получения документов.

3.2.3. В случае, если заявитель выразил желание получить результат предоставления муниципальной услуги в день обращения, посредством устной консультации, в представлении (ходатайстве, заявлении) ставится соответствующая отметка. При устном предоставлении информации специалист уполномоченного органа информирует заявителя по указанным в представлении (ходатайстве, заявлении) вопросам, в срок не более 15 минут.

3.2.4. Критерием принятия решения является наличие представления (ходатайства, заявления) и полного комплекта документов, обязательных для предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего представления (ходатайства, заявления) и полного комплекта документов, обязательных для предоставления муниципальной услуги либо выдача уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении представления (ходатайства, заявления) и (или) представленных отсутствующих документов.

3.2.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация представления (ходатайства, заявления) и документов в журнале учета входящих документов уполномоченного органа.

3.2.7. Прием, регистрация представления (ходатайства, заявления) и документов для присвоения спортивного разряда, отказ в их приеме и регистрации, возвращение документов для присвоения спортивного разряда осуществляется уполномоченным органам в течении 3 рабочих дней.

3.3. Рассмотрение представленных документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению представленных документов является получение уполномоченным органом, представления (ходатайства, заявления) с комплектом прилагаемых документов.

3.3.2. Уполномоченный орган проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленном им представлении (ходатайстве, заявлении) и документах.

3.3.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.8. административного регламента, уполномоченный орган, комплектует предоставленные документы в учетное дело заявителя.

3.3.4. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование учетного дела заявителя.

3.3.6. Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное учетное дело заявителя, с присвоенным личным порядковым номером.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Межведомственное информационное взаимодействие для всех вариантов муниципальной услуги не предусмотрено.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для присвоения, подтверждения, лишения, восстановления спортивного разряда:

- 1) принимает решение о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) подготавливает в 2-х экземплярах проект уведомления о предоставлении муниципальной услуги (в случае принятия положительного решения о предоставлении муниципальной услуги), проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае отказа в предоставлении);
- 3) подготавливает проект постановления о присвоении спортивного разряда (в случае принятия положительного решения о предоставлении муниципальной услуги);
- 4) подготавливает проект постановления о подтверждении спортивного разряда (в случае принятия положительного решения о предоставлении муниципальной услуги);
- 5) подготавливает проект постановления о лишении (восстановлении) спортивного разряда;
- 6) подготавливает проект постановления об отказе в лишении (восстановлении) спортивного разряда

7) осуществляет в установленном порядке процедуру согласования проекта подготовленного документа и направляет на подпись главе муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики (далее – Глава городского округа), либо лицу, исполняющему его полномочия;

3.5.3. Глава городского округа, либо лицо, исполняющие его полномочия, подписывает результат предоставления муниципальной услуги и который удостоверяется печатью.

3.5.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры является подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе

3.5.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера решению о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда или об отказе в присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда осуществляется в течении 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов.

3.6.2. Критерием принятия решения является подписанный результат предоставления муниципальной услуги.

3.6.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- 1) нарочно в помещении уполномоченного органа;
- 2) с использованием почтовой связи;
- 3) с использованием электронной почты.

3.6.4. В случае обращения заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги лично, уполномоченный орган:

- 1) устанавливает личность заявителя или представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) выдает результат предоставления муниципальной услуги, под роспись, в соответствующем журнале.

3.6.5. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги под роспись, в журнале выданных решений уполномоченного органа.

3.7. Получение дополнительных сведений.

3.7.1. Получение дополнительных сведений при предоставлении муниципальной услуги во всех ее вариантах не предусматривается.

4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

4.1. Основанием для начала административной процедуры является

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

4.2. Уполномоченный орган, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в представлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

4.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

4.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, уполномоченный орган осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

4.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, уполномоченный орган письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего представления (ходатайства, заявления).

4.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

5.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем главы администрации городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, курирующим уполномоченный орган.

5.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает выявление и устранение всех нарушений прав заявителя/представителя заявителя.

5.3. Должностные лица за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного субъекта, предоставляющего муниципальную услугу.

6.1. Действие (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, могут быть обжалованы в досудебном порядке путем обращения в Администрацию в письменной форме нарочно или письменно посредством почтовой связи или

6.2. Информацию о порядке подачи и рассмотрения обращения можно получить следующими способами:

- 1) при личном приеме в Администрацию;
- 2) посредством телефонной связи;
- 3) в сети Интернет.

6.3. Обращение подается на имя Главы городского округа.

6.4. Заявитель/законный представитель может обратиться на действие (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа в следующих случаях:

6.4.1. Нарушение срока регистрации представления (ходатайства, заявления) заявителя/представителя заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

6.4.2. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

6.4.3. Требование у заявителя/представителя заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

6.4.4. Отказ Уполномоченного органа в исправлении допущенных ими опечаток или ошибок в выданных, в результате предоставления муниципальной услуги, документах;

6.4.5. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

6.4.6. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами;

6.4.7. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами;

6.4.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность за подписью руководителя заявителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6.4.9. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

6.4.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет

Российской Федерации.

6.5. Обращение в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество заявителя/представителя заявителя;
- 2) почтовый адрес заявителя/представителя заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
- 3) наименование уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- 4) причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением;
- 5) обстоятельства, на основании которых заявитель/представитель заявителя считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, иные сведения, которые заявитель/представитель заявителя считает необходимым сообщить.

6.6. Обращение подписывается заявителем/представителем заявителя с указанием даты. К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

6.7. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

6.8. По результатам рассмотрения обращения выносится одно из следующих решений:

1) об удовлетворении обращения, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) об отказе в удовлетворении обращения.

6.9. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения обращения направляется заявителю/представителю заявителя не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или по желанию заявителя/представителя заявителя в электронной форме или нарочно.

6.10. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Администрации, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Администрации, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

6.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно

6.12. Письменное обращение, поступившее в Администрацию, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае исправления допущенных опечаток и ошибок – в течение пяти рабочих дней.

6.13. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

7. Порядок обжалования решения по жалобе

7.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

8.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела физической культуры,
спорта и туризма администрации
городского округа Дебальцево

М.С. Рыжих

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов
«Второй спортивный разряд» и
«Третий спортивный разряд»

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

Уведомление № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
о предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» отделом физической культуры, спорта и туризма администрации муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики принято положительное решение о предоставлении Вам муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» следующему(им) лицам:

(Ф.И.О. спортсменов)

Просим Вас прибыть в отделом физической культуры, спорта и туризма администрации муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики « ____ » ____ 20 ____ года для получения экземпляра постановления.

Глава муниципального образования
городского округа Дебальцево
Донецкой Народной Республики

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов «Второй спортивный
разряд» и «Третий спортивный
разряд»



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕБАЛЬЦЕВО
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

О присвоении спортивного разряда

В соответствии с пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», руководствуясь, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Дебальцево Донецкой Народной Республики, принятого решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № I/5-1 (с изменениями) администрация городского округа Дебальцево, на основании выполненных норм и требований действующей Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 № 173, и представленных документов, администрация городского округа Дебальцево

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить второй/третий спортивный разряд

Спортсменам _____
(название организации)

№ п/п	ФИО спортсмена	Год рождения	Наименование соревнований	Показанный результат
-------	----------------	-----------------	------------------------------	-------------------------

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального образования
городского округа Дебальцево
Донецкой Народной Республики

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов «Второй спортивный
разряд» и «Третий спортивный
разряд»



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕБАЛЬЦЕВО
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

О подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 № 173, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Дебальцево Донецкой Народной Республики, принятого решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № I/5-1 (с изменениями) администрация городского округа Дебальцево

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

(вид спорта)

1 _____
(Ф.И.О.) (муниципальное образование) (спортивный разряд)

2 _____
(Ф.И.О.) (муниципальное образование) (спортивный разряд)

Глава муниципального образования
городского округа Дебальцево
Донецкой Народной Республики

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов «Второй спортивный
разряд» и «Третий спортивный
разряд»

**Уведомление № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» отделом физической культуры, спорта и туризма администрации муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики принято решение об отказе в присвоении Вам спортивного _____ разряда _____ в связи с _____

(указать причину отказа)

Дополнительная информация: _____.

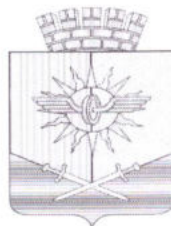
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган предоставления муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Глава муниципального образования
городского округа Дебальцево
Донецкой Народной Республики

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов «Второй спортивный
разряд» и «Третий спортивный
разряд»



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕБАЛЬЦЕВО
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от _____ № _____

О лишении спортивного разряда(спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 № 173, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Дебальцево Донецкой Народной Республики, принятого решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № I/5-1 (с изменениями), в связи с

(указываются основания для лишения спортивного разряда)
администрация городского округа Дебальцево

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Лишить спортивного разряда (спортивных разрядов) спортсмена
(спортсменов):

1 _____

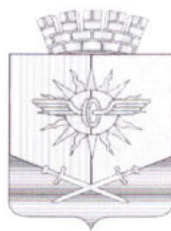
2 _____
(Ф.И.О.) (муниципальное образование) (спортивный разряд)

Глава муниципального образования
городского округа Дебальцево
Донецкой Народной Республики

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов «Второй спортивный
разряд» и «Третий спортивный
разряд»



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕБАЛЬЦЕВО
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от _____ № _____

О восстановлении спортивного разряда(спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 № 173, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Дебальцево Донецкой Народной Республики, принятого решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № I/5-1 (с изменениями), в связи с окончанием срока дисквалификации спортсмена (спортсменов) администрация городского округа Дебальцево

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Восстановить спортивный разряд (спортивные разряды) спортсмену (спортсменам):

2 _____
(Ф.И.О.)

(муниципальное образование)

Глава муниципального образования
городского округа Дебальцево
Донецкой Народной Республики

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов «Второй спортивный
разряд» и «Третий спортивный
разряд»



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕБАЛЬЦЕВО
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от _____ № _____

Об отказе в лишении/восстановлении спортивного разряда

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, в соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 № 173, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Дебальцево Донецкой Народной Республики, принятого решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № I/5-1 (с изменениями) администрация городского округа Дебальцево

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказе в лишении/восстановлении спортивного разряда спортсмену:

(указать ФИО и дату рождения спортсмена)

по следующим основаниям:

Дополнительная информация: _____ .

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган 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.

Глава муниципального образования
городского округа Дебальцево
Донецкой Народной Республики

(подпись)

(Ф.И.О.)

регистрации документов, поступивших для присвоения спортивных разрядов
«Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд»

[illegible]

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов «Второй спортивный
разряд» и «Третий спортивный
разряд»

Главе муниципального образования
городского округа Дебальцево
Донецкой народной Республики

(ФИО)

Представление

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», на основании представленных документов о выполнении норм и требований Положения о Единой всероссийской спортивной классификации,

(название организации)

ходатайствует о присвоении спортивного разряда по _____
(вид спорта)
спортсменам _____:

(название организации)

1. _____ спортивный разряд:

п/п	ФИО спортсмена	Год рождения	Наименование соревнований, дата, место проведения	Показанный результат

Приложение:

1. Копия протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения согласно ЕВСК.

2. Копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей).

3. Копия паспорта спортсмена.

4. Копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании на котором спортсмен выполнил нормы, требования и

условия их выполнения для присвоения спортивного разряда.

5. 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.

6. Согласия на обработку персональных данных.

Результат услуги прошу направить	место для отметки
почтой на адрес местонахождения	
электронной почтой, указанной в заявлении	
прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении	

(название организации)

(подпись руководителя)

(Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов «Второй спортивный
разряд» и «Третий спортивный
разряд»

(Ф.И.О. лица, дающего согласие)
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи _____
Место регистрации _____

Телефон _____

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152ФЗ «О персональных данных» даю согласие отделом физической культуры, спорта и туризма администрации муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, расположенному по адресу: 284701, Донецкая Народная Республика, городской округ Дебальцево, город Дебальцево, ул. Ленина, д. 12., на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, находящимися в распоряжении органа местного самоуправления и необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления вышеуказанной услуги.
«_____» _____ 20 _____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 11

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов «Второй спортивный
разряд» и «Третий спортивный
разряд»

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
ребенка

Я, _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт _____, выданный _____
(серия, №) (кем, когда)

Как законный представитель даю свое согласие на обработку персональных данных
своего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

к которым относятся:

- 1) данные свидетельства о рождении, паспортного документа, удостоверяющего личность физического лица, проживающего на территории ДНР или паспорта ребенка;
- 2) дата и место рождения;
- 3) данные медицинской карты;
- 4) адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;
- 5) паспортные данные родителей, контактный телефон, должность и место работы родителей.

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в рамках участия в мероприятиях, предусмотренные отделом физической культуры, спорта и туризма администрации муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных законодательством.

Я проинформирован (а), что отделом физической культуры, спорта и туризма

администрации муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Вид спорта _____

Результат спортсмена ⁶ _____
 Приложение: _____

(документы, которые представил заявитель)

(наименование должности)	(подпись)	(фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей ходатайство на спортсмена)
--------------------------	-----------	--

Дата «_____» _____ 202__

¹ Оформляется на бланке организации, направляющей ходатайство, при очной подаче заявления

² При обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации и наименование общероссийской спортивной федерации

³ Кандидат в мастера спорта, Второй спортивный разряд, Третий спортивный разряд

⁴ Укажите один или несколько типов соревнований, в которых участвовал спортсмен: международные соревнования, Всероссийские или межрегиональные соревнования, региональные, межмуниципальные или муниципальные соревнования.

⁵ Укажите наименование соревнования, дисциплину, возрастную категорию, весовую категорию (при необходимости).

⁶ Укажите результат спортсмена, полученный в ходе соревнования (например, занятое место, количество побед в поединках, пройденное спортсменом расстояние).

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд»

(наименование юридического лица, подавшего представление, ходатайство)

Уведомление № ____ о необходимости устранения недостатков

Администрация муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики уведомляет

(заявитель)

о необходимости устранения нарушений в оформлении представления (ходатайства, заявления) на присвоение (подтверждения, лишения, восстановления) спортивных разрядов.

Глава муниципального образования
городского округа Дебальцево
Донецкой Народной Республики

(подпись)

(Ф.И.О.)