



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 мая 2026 года

№ 585

Об утверждении Административного регламента Администрации Прионежского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 г. №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 03.03.2025 г. № 173 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», Администрация Прионежского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент Администрации Прионежского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Прионежского муниципального района от 06.12.2024 г. № 1281 «Об утверждении административного регламента Администрации Прионежского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд».
3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте

Прионежского муниципального района по адресу: <http://pronego.ru> и газете «Прионежье».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования и социального развития.

Глава Администрации
Прионежского муниципального района

Г.Н. Шемет

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (далее – Муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение Муниципальной услуги являются: региональные спортивные федерации, местные спортивные федерации по территориальной сфере их деятельности, физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень), физкультурно-спортивные организации, организации, реализующие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательные организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, в которых спортсмены проходят спортивную подготовку.

1.2.2. Уполномоченными представителями Заявителей признаются лица, уполномоченные на представление интересов Заявителей соответствующей доверенностью или указанием закона либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, содержащим указание на полномочия доверенного лица по представлению Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги.

1.2.3. Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей указаны в приложение №2 к настоящему Административному регламенту.

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 – ЕПГУ).

Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, которые размещаются на ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги: «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Прионежского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

а) решение о присвоении (подтверждении) спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд», оформленное в соответствии с приложением № 8 к настоящему Административному регламенту;

б) решение об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд», оформленное в соответствии с приложением № 9 к настоящему Административному регламенту;

в) решение о возврате представления и документов для присвоения (подтверждения) спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд», оформленное в соответствии с приложением № 10 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Заявителю в качестве результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в виде бумажного документа посредством его выдачи в Администрации;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

2.3.3. Результат предоставления Муниципальной услуги выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо направляется Заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления Муниципальной услуги или направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ, в случае, если такой способ указан в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет 16 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги в уполномоченном органе не более пятнадцати минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в день его получения, а при поступлении в нерабочее время, в выходные и праздничные дни – в первый рабочий день после выходных и праздничных дней.

2.7.2. В случае представления заявления о предоставлении Муниципальной услуги посредством ЕПГУ вне рабочего времени Администрации, либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги

считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Полное наименование органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов, график работы, номера кабинетов, в которых предоставляется Муниципальная услуга, образцы заполнения заявления о предоставлении Муниципальной услуги, перечень документов и (или) информации, необходимой для предоставления Муниципальной услуги, размещены на официальном сайте Прионежского муниципального района.

2.8.2. Прием Заявителей в кабинете, оборудованном табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги, режима работы.

2.8.3. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями (бумага, ручка).

2.8.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе специалистом ведется прием только одного Заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более Заявителей одновременно не допускается.

2.8.5. Администрация обеспечивает возможность реализации прав инвалидов на предоставление Муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Основными показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

- размещение информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении Муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

- возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.9.2. Основными показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

- предоставление Муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- отсутствие жалоб на действия (бездействие) специалистов к Заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в

многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Муниципальных услуг:

- Единый портал государственных и муниципальных услуг.
- Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;
- Система межведомственного электронного взаимодействия;
- Единая система идентификации и аутентификации.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если Заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Порядок предоставления результатов Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, не устанавливается.

2.10.5. Возможность предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе возможность (невозможность) принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) Заявителя, установлен приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Профилирование Заявителя в целях определения категории (признаков) Заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей указаны в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления Муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи запроса для предоставления Муниципальной услуги указаны в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

В целях установления личности Заявитель представляет:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя, в случае представления Заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в Уполномоченный орган. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ представление указанного документа не требуется;

- документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если Заявитель обратился через представителя). Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

- при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления посредством ЕПГУ.

Регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги, представленного Заявителем, осуществляется в день его получения, а при поступлении в нерабочее время, в выходные и праздничные дни – в первый рабочий день после выходных и праздничных дней.

В случае представления заявления о предоставлении Муниципальной услуги посредством ЕПГУ вне рабочего времени Администрации, либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении Муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного уведомления.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрено.

3.1.4. Принятие решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) Заявителя, установлен приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок рассмотрения документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет не более 16 рабочих дней со дня их регистрации.

Решение о присвоении (подтверждении) спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд», об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд», о возврате представления

для присвоения (подтверждения) спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, принимается в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока их рассмотрения. Указанные решения подписываются Главой Администрации.

3.1.6. Предоставление результата Муниципальной услуги.

Копия решения о присвоении (подтверждении) спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется Заявителю и (или) размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется Заявителю.

Решение о возврате представления для присвоения (подтверждения) спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется Заявителю с указанием причин возврата.

Результат предоставления Муниципальной услуги выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо направляется Заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления Муниципальной услуги или направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ, в случае, если такой способ указан в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги.

При принятии решения о присвоении спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда и зачетная классификационная книжка. Сведения о присвоении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются печатью, подписью Главы Администрации. Зачетная классификационная книжка выдается один раз при первом присвоении второго или третьего спортивного разрядов. При утрате зачетной классификационной книжки и (или) нагрудного знака дубликат не выдается.

Предоставление результата Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности получения результата предоставления Муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

3.1.7. Получение дополнительных сведений от заявителя. Получение дополнительных сведений от Заявителя или его Представителя не предусмотрено.

3.1.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

2) Уполномоченный орган при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления Муниципальной услуги.

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.1.9. Порядок возврата представления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. Возврат представления для присвоения спортивного разряда и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляется если:

- представление для присвоения спортивного разряда не соответствует условиям оформления, указанным в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту;
- отсутствует один из документов (в том числе сведения, содержащиеся в них), предусмотренные приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

При принятии решения о возврате представления для присвоения спортивного разряда и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Администрация в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения возвращает представление для присвоения спортивного разряда и документы Заявителю с указанием причин возврата.

3.2. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, если при предоставлении муниципальной услуги предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается 2 и более раз

Не предусмотрено.

3.3. Подраздел, описывающий предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Не предусмотрено.

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

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги и о результатах предоставления Муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете ЕГПУ, а также в уполномоченном органе при обращении Заявителя лично, по телефону.

Информирование о готовности результата предоставления Муниципальной услуги осуществляется по телефону, указанному в заявлении, и (или) путем направления соответствующей информации в адрес Заявителя по электронной почте или с использованием средств ЕГПУ.

по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение (подтверждение) спортивных
разрядов «второй спортивный разряд» и «третий
спортивный разряд»

Перечень условных обозначений

Административный регламент	Административный регламент Администрации Прионежского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»
Администрация	Администрация Прионежского муниципального района
Заявители	Региональные спортивные федерации, местные спортивные федерации по территориальной сфере их деятельности, физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень), физкультурно-спортивные организации, организации, реализующие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательные организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, в которых спортсмены проходят спортивную подготовку
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
Муниципальная услуга	Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Уполномоченный орган	Администрация Прионежского муниципального района

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

№ п/п	Категории (признаки) Заявителей
Решение о присвоении (подтверждении) спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд»	
1	Юридическое лицо
2	Представитель юридического лица
Решение об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд»	
1	Юридическое лицо
2	Представитель юридического лица
Исправление допущенных опечаток и ошибок	
1	Юридическое лицо
2	Представитель юридического лица

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

Исчерпывающий перечень документов и способы подачи запроса для предоставления Муниципальной услуги

№ п/п	Перечень документов для предоставления Муниципальной услуги	Требования к документу для предоставления Муниципальной услуги	Категории (признаки) Заявителей	Доступные для Заявителя способы обращения	Форма документа утверждается административным регламентом: -Да (указать № приложения)/ нет
1	Заявление о предоставлении Муниципальной услуги	Должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании, физкультурном мероприятии.	Юридическое лицо, представитель юридического лица	- в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе	да, приложение № 5 к настоящему Административному регламенту
2	Документ, удостоверяющий личность спортсмена	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 (за исключением лиц, не достигших возраста 14 лет). Для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении. При направлении документов посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» предоставляются сведения из документа, удостоверяющего личность. Для военнослужащих – копия военного билета.	Юридическое лицо, представитель юридического лица	посредством личного обращения в Администрацию, посредством почтового направления	нет
3	Фотография 3x4 см	1 шт.	Юридическое лицо, представитель юридического лица		нет
4	Согласие спортсмена на обработку его персональных		Юридическое лицо, представитель юридического		да, приложение № 6 к настоящему

	данных		лица		Административному регламенту
5	Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения		Юридическое лицо, представитель юридического лица		да, приложение № 7 к настоящему Административному регламенту
6	Копия организационного распорядительного акта, подтверждающего прохождения спортсменом спортивной подготовки в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта	Предоставляется в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации или в случае направления документов для присвоения спортивного разряда физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень.	Юридическое лицо, представитель юридического лица		нет
7	Копия протокола или выписка из протокола, содержащая наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие	Подписывается председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей).	Юридическое лицо, представитель юридического лица		нет

	спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта)				
8	Копия документа (справка, выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей	Подписывается председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей).	Юридическое лицо, представитель юридического лица		нет
9	Копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи	Не менее 3 документов (копий), подтверждающих наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи.	Юридическое лицо, представитель юридического лица		нет
10	Документ, удостоверяющий его личность Заявителя, представителя	При подаче в бумажной форме – оригинал документа, при подаче в электронной форме – электронная копия документа.	Юридическое лицо, представитель юридического лица		нет
11	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени	Требования к предъявляемому документу: -при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса; -при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная	Юридическое лицо, представитель юридического лица		нет

	Заявителя	усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.			
12	Форма решения о присвоении/подтверждении и спортивного разряда				да, приложение № 8 к настоящему Административному регламенту
13	Форма решения об отказе в присвоении/подтверждении и спортивного разряда				да, приложение № 9 к настоящему Административному регламенту

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение (подтверждение) спортивных
разрядов «второй спортивный разряд» и «третий
спортивный разряд»

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

№ п/п	Основания для отказа в приеме документов
1	Оснований для отказа в приеме документов для предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
1	Несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, нормам, требованиям и условиям их выполнения по виду спорта.
2	Спортивная дисквалификация спортсмена.
3	Нарушение условий допуска спортсмена к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленным положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами.
4	Выявление недостоверных или неполных сведений в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных приложением №3 к настоящему Административному регламенту.
5	Наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом общероссийских антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения по виду спорта.
6	Нарушение сроков направления представления для присвоения спортивного разряда и документов, предусмотренных приложением №3 к настоящему Административному регламенту.
7	Отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление для присвоения спортивного разряда.
8	Несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена.
Основания для приостановления Муниципальной услуги	
1	Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение (подтверждение) спортивных
разрядов «второй спортивный разряд» и «третий
спортивный разряд»

**Форма заявления
о предоставлении муниципальной услуги**

Кому: _____
наименование уполномоченного органа местного самоуправления

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

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ¹
на присвоение (подтверждение) спортивного разряда**

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

_____ ,
наименование спортивной организации, направляющей ходатайство

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

представляет документы спортсмена

_____ ,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ ,
дата рождения

_____ ,
данные документа, удостоверяющего личность спортсмена

на присвоение/ подтверждение спортивного разряда²

« _____ »

Срок действия действующего спортивного разряда (при наличии, дата и номер присвоения) _____

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена

_____ ,

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

² Второй спортивный разряд, Третий спортивный разряд

Статус

соревнований³ _____

Вид спорта _____.

Наименование _____ соревнований⁴

Результат спортсмена⁵ _____.

Приложение: _____.

документы, которые представил заявитель

(наименование должности) (подпись) (фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей

представление на спортсмена)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги _____

Дата _____

(подпись заявителя)

М.П.

Приложение № 6

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение (подтверждение) спортивных
разрядов «второй спортивный разряд» и «третий
спортивный разряд»

³Укажите один или несколько типов соревнований, в которых участвовал спортсмен: Международные соревнования, Всероссийские или межрегиональные соревнования, Региональные, межмуниципальные или муниципальные соревнования

⁴ Укажите наименование соревнования, дисциплину, возрастную категорию, весовую категорию (при необходимости)

⁵ Укажите результат спортсмена, полученный в ходе соревнования (например, занятое место, количество побед в поединках, пройденное спортсменом расстояние)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)
паспорт/свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдан “__” _____ г.
(кем выдан)

зарегистрированный по адресу: _____
руководствуясь статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляю Администрации Прионежского муниципального района
(наименование оператора),

Юридический адрес: Прионежский район, п. Новая Вилга, ул. Центральная, д. 5

Почтовый адрес: г. Петрозаводск, ул. Правды, д. 14

ИНН 1020011676, КПП 102001001 (далее - оператор)

даю согласие на обработку своих персональных данных

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных (законный представитель))

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан “__” _____ г. _____,
(кем выдан)

проживающий по адресу: _____
действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных:

Присвоение (подтверждение) спортивного разряда.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол; паспортные данные; данные свидетельства о рождении; наименование вида спорта, наименование спортивной дисциплины, которой я занимаюсь и (или) ранее занимался; моя спортивная квалификация, включая присвоенный спортивный разряд или спортивное звание, или почетное спортивное звание; хронология дат присвоения спортивных разрядов, спортивных званий и почетных спортивных званий; данные о моих личных тренерах, даты начала и даты окончания моей подготовки у каждого тренера(ов); сведения о принадлежности к организации с указанием субъекта Российской Федерации, на территории которого находится такая организация; хронология изменений сведений о принадлежности к организациям с указанием субъекта Российской Федерации, на территории которого находятся или ранее находились такие организации; персональный номер, присвоенный ФФККР мне при первоначальном включении данных в Систему учета; результаты моего участия в Мероприятиях, фотоизображение, видеоизображение, показатели спортивных рейтингов, сведения о сдаче контрольно-переводных нормативов.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, использование, передача, включение в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки моих персональных данных.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до «__»_____ 20__ г. или на период действия и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней).

Подпись субъекта персональных данных:

_____/_____/“__”_____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 7

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Я, _____,
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)
паспорт/свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдан “__” _____ г.
(кем выдан)

зарегистрированный по адресу: _____
руководствуясь статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляю *Администрации Прионежского муниципального района*
(наименование оператора),
Юридический адрес: Прионежский район, п. Новая Вилга, ул. Центральная, д. 5
Почтовый адрес: г. Петрозаводск, ул. Правды, д. 14
ИНН 1020011676, КПП 102001001 (далее - оператор)
даю согласие на обработку своих персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан “__” _____ г. _____,
(кем выдан)

проживающий по адресу: _____
действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя).

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных: *сайт Администрации Прионежского муниципального района prionego.ru.*

Цель обработки персональных данных:
Присвоение (подтверждение) спортивного разряда.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:
фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол; паспортные данные; данные свидетельства о рождении; наименование вида спорта, наименование спортивной дисциплины, которой я занимаюсь и (или) ранее занимался; моя спортивная квалификация, включая присвоенный спортивный разряд или спортивное звание, или почетное спортивное звание; хронология дат присвоения спортивных разрядов, спортивных званий и почетных спортивных званий; данные о моих личных тренерах, даты начала и даты окончания моей подготовки у каждого тренера(ов); сведения о принадлежности к организации с указанием субъекта Российской Федерации, на территории которого находится такая организация; хронология изменений сведений о принадлежности к организациям с указанием субъекта Российской Федерации, на территории которого находятся или ранее находились такие организации; персональный номер, присвоенный ФФККР мне при первоначальном включении данных в Систему учета; результаты моего участия в Мероприятиях, фотоизображение, видеоизображение, показатели спортивных

рейтингов, сведения о сдаче контрольно-переводных нормативов.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до «__»_____ 20__ г. или на период действия и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней).

Подпись субъекта персональных данных:

_____/_____/“__”_____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 8
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение (подтверждение) спортивных
разрядов «второй спортивный разряд» и «третий
спортивный разряд»



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ г.

№ _____

О присвоении (подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 г. № 173,

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

- | | | | |
|----|------------------|---------------------|--------------|
| 1. | _____ | _____ | _____ |
| | (ФИО спортсмена) | (спортивный разряд) | (вид спорта) |
| 2. | _____ | _____ | _____ |
| | (ФИО спортсмена) | (спортивный разряд) | (вид спорта) |

Глава Администрации
Прионежского муниципального района

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение (подтверждение) спортивных
разрядов «второй спортивный разряд» и «третий
спортивный разряд»

**Форма решения об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда
«второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд»**

Администрация Прионежского муниципального района

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда
«второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации, Администрацией Прионежского муниципального района

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» спортсмену:

_____ *указать ФИО и дату рождения спортсмена*

по следующим основаниям: _____

Сообщаем, что Заявитель вправе повторно в течение 10 рабочих дней обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа.

Глава Администрации
Прионежского муниципального района

Приложение № 10
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов
«второй спортивный разряд» и «третий спортивный
разряд»

**Форма решения о возврате представления и документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги**

Администрация Прионежского муниципального района

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о возврате представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение о возврате представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд»

по причине: _____

Глава Администрации
Прионежского муниципального района