ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
от 00.00.2018 года № 000

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов («второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»**

 В соответствии с Федеральными законами от 29.06.2015 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011), постановлением Администрации Крестецкого муниципального района от 17.11.2015 № 1441 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов («второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации муниципального района от 12.05.2016 № 559 «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»;

п. 10 постановления Администрации муниципального района от 18.07.2016 № 866 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

постановление Администрации муниципального района от 28.06.2018 № 878 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей».

3.Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального районав информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава администрации С.А.Яковлев**

Приложение
к Постановлению Администрации

Крестецкого муниципального района
от 00.00.2018 г. № 000

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ, ПОДТВЕРЖДЕНИЕ, ЛИШЕНИЕ, ВОССТАНОВЛЕНИЕ СПОРТИВНЫХ РАЗРЯДОВ («ВТОРОЙ СПОРТИВНЫЙ РАЗРЯД», «ТРЕТИЙ СПОРТИВНЫЙ РАЗРЯД», ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВОЕННО-ПРИКЛАДНЫХ И СЛУЖЕБНО-ПРИКЛАДНЫХ ВИДОВ СПОРТА)»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов («второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» (далее - Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан с целью повышения качества и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получателей и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявители) являются региональные или местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности.

В случае отсутствия спортивных федераций, действующих на территории муниципального образования Крестецкий муниципальный район и Новгородской области, заявителями являются физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку, или образовательные организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, по месту их нахождения.

**1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно в комитете культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района (далее - Комитет) - 175460, Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская пл., д.1, кабинет 308, время работы: понедельник, вторник, среда, четверг ,пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00);

с использованием средств телефонной связи и электронного информирования: (81659)54402; адрес электронной почты: kultura@adm-krestcy.ru;

посредством размещения Административного регламента на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в сети Интернет (http://adm-krestcy.ru), а также на официальном сайте Комитета в сети Интернет (http:// kresttsy.ru);

с использованием интернет-портала государственных и муниципальных услуг (http://gosuslugi.ru), а также регионального интернет-портала государственных и муниципальных услуг (http://uslugi.novreg.ru);

посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации;

в отделе МФЦ Крестецкого муниципального района Государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр).

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-адресах, адресах электронной почты Комитета размещены на официальном сайте Комитета в сети Интернет – www. kresttsy.ru.

Сведения о графике работы Комитета размещаются:

на официальном сайте Комитета в сети Интернет – www. kresttsy.ru.

на информационных стендах в Комитете.

1.3.2. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

полное наименование Комитета,

контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих, осуществляющих прием и консультирование заявителей;

образцы оформления заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а так же организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

1.3.3. Индивидуальное информирование заинтересованных лиц по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется:

в устной форме - лично или по телефону;

в письменной форме – по письменному обращению заявителей с доставкой по электронной почте или по почте.

1.3.4. При принятии телефонного звонка муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, (далее - муниципальный служащий) называет фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и предлагает обратившемуся представиться и изложить суть вопроса. При консультировании о порядке предоставления услуги муниципальный служащий обязан проинформировать заявителя о перечне документов, необходимых для предоставления услуги.

Время информирования по телефону не должно превышать 15 минут.

Длительность устного информирования при личном обращении не должна превышать 20 минут.

Муниципальный служащий, осуществляющий индивидуальное устное информирование о предоставлении муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Муниципальный служащий, ответственный за прием и консультирование заявителей, обязан относиться к обратившимся заявителям корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

На официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района (http://adm-krestcy.ru) в сети Интернет размещается полный текст настоящего Административного регламента, график приема по личным вопросам в Администрации Крестецкого муниципального района, в Комитете.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

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

Комитет культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

издание приказа о присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) спортивного разряда согласно приложениям № 3, 10, 11, 12 к Административному регламенту либо направление заявителю уведомления об отказе в подтверждении, лишении (восстановлении) спортивного разряда согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

занесение записи в зачетную классификационную книжку, а при ее отсутствии – выдача зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда либо направление заявителю уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда (приложение № 5 к Административному регламенту).

**2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги для присвоения, лишения (восстановления) спортивного разряда составляет два месяца.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги для подтверждения спортивного разряда составляет один месяц.

2.4.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;

Уставом муниципального образования Крестецкий муниципальный район.

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для присвоения спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд) (далее - спортивные разряды) заявитель представляет в Комитет следующие документы:

а) представление на присвоение спортивных разрядов (далее - представление) согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

б) копию протокола или выписку из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, утвержденных Министерством спорта Российской Федерации (далее - Министерство);

в) копию справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования;

г) 2 фотографии размером 3 x 4 см;

д) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа. Для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении.

 е) согласие на обработку персональных данных (приложение № 6 к Административному регламенту).

Представление и документы подаются в течение четырех месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

2.6.2. Для подтверждения спортивных разрядов заявитель предоставляет в Комитет ходатайство о подтверждении спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организации (далее - ходатайство), согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

К Ходатайству прилагаются копии документов, предусмотренные подпунктами «а», «б», «е» подпункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

Ходатайство для подтверждения спортивного разряда подается в Комитет в срок не ранее чем за два месяца до дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд.

2.6.3. Для лишения спортивных разрядов заявитель предоставляет в Комитет следующие документы:

а) заявление о лишении спортивного разряда согласно приложению № 8 к Административному регламенту;

б) согласие на обработку персональных данных.

2.6.4. Для восстановления спортивных разрядов заявитель предоставляет в Комитет следующие документы:

а) заявление о восстановлении спортивного разряда согласно приложению № 9 к Административному регламенту;

б) согласие на обработку персональных данных.

Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4, возложена на заявителя.

В случае если представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) спортивного разряда подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных или областных учреждений, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не установлено.

**2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основанием для отказа в присвоении спортивных разрядов являются:

несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством нормам, требованиям и условиям их выполнения;

спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен выполнил норму, требование и условия их выполнения;

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

2.8.2. Основанием для отказа в подтверждении спортивных разрядов являются:

несоответствие результата спортсмена, указанного в ходатайстве, утвержденным Министерством нормам, требованиям и условиям их выполнения;

спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд;

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

2.8.3. Основанием для отказа в лишении спортивных разрядов являются:

несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда, предусмотренным пунктом 83 Положения о ЕВСК;

наличие решения Организации по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, организацией, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организацией или заявителем.

2.8.4. Основанием для отказа в восстановлении спортивных разрядов являются:

несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному абзацем вторым пункта 92 Положения о ЕВСК;

наличие решения Комитета по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, организацией, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организацией.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и при получении результата муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда**

Регистрация представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда осуществляется муниципальным служащим в течение одного рабочего дня.

**2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях.

2.12.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками).

2.12.3. Места для ожидания и заполнения представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда должны быть оборудованы сиденьями, столами, а также информационными стендами.

2.12.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов в Комитете, размещается следующая информация:

выдержки из нормативных правовых актов, регулирующие деятельность в области физической культуры и спорта;

блок-схема (приложение № 1 к Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления и требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги;

адреса, график работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

основания и условия предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги в Комитете;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

2.12.5. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12.6. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения представления, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.7. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером, оргтехникой.

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

2.13.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

количество взаимодействий заявителя с лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

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

возможность обращения заявителей за получением услуги через многофункциональный центр.

2.13.2. В процессе предоставления муниципальной услуги Комитет и многофункциональный центр должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента.

**2.14. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.14.1. Бланки документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель может получить в электронном виде, на официальном сайте Комитета в сети Интернет (www. kresttsy.ru).

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.**

**3.1. Общие положения**

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

прием и регистрация представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и прилагаемых документов;

рассмотрение представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и прилагаемых документов;

возврат документов заявителю в случае предоставления документов, не соответствующих требованиям пункта 2.6 Административного регламента;

принятие решения по представлению, ходатайству, заявлению о лишении (восстановлении) спортивных разрядов;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента.

3.1.2. Последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

3.1.3. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре на основании заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией Крестецкого муниципального района и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – соглашение).

**3.2. Прием и регистрация представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и прилагаемых документов**

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Комитет представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда заявителя и прилагаемых к ним документов.

3.2.2. Представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) спортивного разряда может быть предоставлено в Комитет лично, направлено заявителем (либо его представителем) в Комитет по почте или посредством обращения в многофункциональный центр.

3.2.3. При обращении заявителя в многофункциональный центр сотрудник многофункционального центра направляет представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) спортивного разряда и копии документов заявителя в Комитет в порядке, предусмотренном соглашением.

3.2.4 . При обращении заявителя с представлением, ходатайством, заявлением о лишении (восстановлении) спортивного разряда на личном приеме муниципальный служащий осуществляет прием документов, проводит первичную проверку и регистрирует их в журнале регистрации входящих документов, присваивает входящий номер и, вместе с прилагаемыми документами, в течение одного рабочего дня передает на рассмотрение председателю Комитета (лицу, его замещающему).

3.2.5. При поступлении представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением либо через многофункциональный центр муниципальный служащий, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует документы в журнале учета входящей документации и передает председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для вынесения резолюции.

3.2.6. Началом срока предоставления муниципальной услуги является день регистрации Комитетом документов.

**3.3. Рассмотрение представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и прилагаемых документов**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и прилагаемых к нему документов председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

3.3.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда путем наложения резолюции поручает его рассмотрение муниципальному служащему, ответственному за присвоение спортивных разрядов.

3.3.3. Муниципальный служащий, ответственный за присвоение спортивных разрядов, получив документы с резолюцией председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), в течение 10 рабочих дней проводит проверку правильности оформления представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

**3.4. Возврат документов заявителю в случае предоставления документов, не соответствующих требованиям пункта 2.6 Административного регламента**

3.4.1. В случае если представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) спортивного разряда и документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за присвоение спортивных разрядов, в течение 10 рабочих дней со дня поступления возвращает их в спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, организацию, осуществляющую спортивную подготовку, образовательную организацию с указанием причин возврата (приложение № 4 к Административному регламенту).

3.4.2. В течение 20 рабочих дней со дня получения представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и документов заявитель устраняет выявленные несоответствия и направляет их для рассмотрения в Комитет повторно.

3.4.3. В случае соответствия представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента муниципальный служащий, ответственный за присвоение спортивных разрядов, переходит к административной процедуре по принятию решения.

**3.5. Принятие решения по представлению, ходатайству, заявлению о лишении (восстановлении) спортивных разрядов**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание рассмотрения представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и документов.

3.5.2. Муниципальный служащий, ответственный за присвоение спортивных разрядов, по результатам рассмотрения представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда и документов совершает следующие действия:

 в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, готовит проект приказа комитета культуры, спорта и архивного дела о присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) спортивных разрядов, согласно приложениям № 3, 10, 11, 12 к Административному регламенту, и передает его на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности);

в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению

№ 5 к настоящему Административному регламенту и передает на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

3.5.3. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения проекта приказа о присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) спортивных разрядов либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывает его и передает муниципальному служащему, ответственному за делопроизводство, для регистрации в утверждённом Комитетом порядке.

3.5.4. Муниципальный служащий, ответственный за делопроизводство, в день поступления подписанного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) приказа о присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) спортивных разрядов либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует его в утверждённом Комитетом порядке и передаёт муниципальному служащему, ответственному за присвоение спортивных разрядов.

**3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

передача муниципальным служащим, ответственным за делопроизводство, муниципальному служащему, ответственному за присвоение спортивных разрядов, зарегистрированного приказа о присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) спортивных разрядов либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Муниципальный служащий, ответственный за присвоение спортивных разрядов, информирует заявителя о результатах рассмотрения:

представления для присвоения спортивного разряда, ходатайства о подтверждении спортивного разряда в течение десяти рабочих дней со дня подписания документа о принятом решении о присвоении, подтверждении спортивных разрядов по электронной почте, а также с использованием средств телефонной связи;

заявления о лишении (восстановлении) спортивных разрядов в течение пяти рабочих дней со дня подписания документа о принятом решении о лишении (восстановлении) спортивных разрядов по электронной почте, а также с использованием средств телефонной связи.

3.6.3. В случае присвоения спортивного разряда муниципальный служащий выдает заявителю зачетную классификационную книжку при ее отсутствии и значок соответствующего спортивного разряда лично под подпись.

3.6.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется экспертами многофункционального центра после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи.

3.6.5. Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается представителю заявителя, предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

экземпляр расписки о приеме (выдаче) документов с регистрационным номером, датой и подписью сотрудника, принявшего комплект документов, выданный заявителю (представителю заявителя) в день подачи представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги и исполнением настоящего Административного регламента осуществляется председателем Комитета (лицом, его замещающим).

4.2. Персональная ответственность муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, определяется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. Муниципальные служащие несут персональную ответственность за сохранность документов, правильность и полноту оформления документов, соблюдение настоящего Административного регламента.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем**

**решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, должностного лица органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального**

**служащего, многофункционального центра, работника**

**многофункционального центра, а также организаций,**

**осуществляющих функции по предоставлению муниципальных**

**услуг, или их работников**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального

служащего, многофункционального центра, работника

многофункционального центра, а также иные организации

привлекаемые уполномоченным многофункциональным центром

к предоставлению муниципальных услуг (далее - привлекаемые

организации), или их работников (далее - жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемые организации или их работников.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами, которыми на многофункциональный центры возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг (а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, в соответствии с муниципальными правовыми актами, которыми на многофункциональный центры возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг (а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, в соответствии с муниципальными правовыми актами, которыми на многофункциональный центры возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг (а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами, которыми на многофункциональный центры возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг (а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.

5.3. Органы местного самоуправления Крестецкого

муниципального района, многофункциональные центры либо

соответствующий орган государственной власти (орган местного

самоуправления) публично-правового образования, являющийся

учредителем многофункционального центра (далее - учредитель

многофункционального центра), а также привлекаемые

организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы

должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в:

Комитет;

Администрацию Крестецкого муниципального района;

многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра);

привлекаемые организации.

Жалобы рассматривают:

в Комитете – руководитель Комитета;

в Администрации Крестецкого муниципального района – уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо;

руководитель многофункционального центра;

руководитель учредителя многофункционального центра;

руководитель привлекаемой организации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, а также в привлекаемые организации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Администрацию Крестецкого муниципального района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Крестецкого муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. В случае если жалоба, поданная заявителем в Комитет, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, привлекаемую организацию, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 5.4.1 настоящего административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации получивший жалобу направляет ее в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Комитет, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в привлекаемые организации либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения

жалобы в случае, если возможность приостановления

предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы по данной муниципальной услуге законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области.

2. В удовлетворении жалобы отказывается.

Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в Комитет или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или непринятием по ней решения, заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, действие (бездействие) в порядке, установленном пунктом 5.4 настоящего административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с ч. 1 ст. 219 КАС РФ.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Новгородской области», на официальном сайте Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение №1
к Административному регламенту

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**



Приложение №2
к Административному регламенту

Председателю комитета

культуры, спорта и архивного дела

Администрации Крестецкого

муниципального района

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

(Ф.И.О.)

**Представление на присвоение спортивного разряда**

|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\GOLOVK~1\AppData\Local\Temp\FineReader12.00\media\image6.jpeg** | **Город****Наименование местной/региональной спортивной организации****Наименование физекультурно-спортивной организации/организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта****Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Год и дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Место работы (учебы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Контактный номер телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Каким видом спорта занимается спортсмен | **Спортивные разряды** |
| Разряд | Дата присвоения | Номер приказа или постановления | Кем присвоен |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование соревнований | Дата | Место проведения | Результат |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 На основании Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утверждённого приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108,

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

(наименование организации, направляющей представление)

просит рассмотреть возможность присвоения \_\_\_\_\_\_\_ спортивного разряда спортсмену\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выполнившему нормы ЕВСК.

 Приложение:

 - копия протокола официального соревнования, отражающего выполнение норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения, в том числе о победах в поединках или выписка из протокола, подписанные председателем главной судейской коллегии официального соревнования (главным судьёй);

 - копия справки о составе судейской коллегии, подписанная председателем судейской коллегии (главным судьёй) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей официальные соревнования, на \_\_\_\_ листах \_\_\_\_ шт.;

 - 2 фотографии размером 3х4 см;

 - согласие на обработку персональных данных.

Руководитель организации

(президент спортивной федерации) (Ф.И.О.)

Подпись

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту



АДМИНИСТРАЦИЯ

КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И АРХИВНОГО ДЕЛА

###### **П Р И К А З**

от 00.00.0000 № 000

р.п. Крестцы

**О присвоении спортивных разрядов**

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Новгородской области от 05.02.2010 № 680-ОЗ «О физической культуре и спорте в Новгородской области», на основании Положения о единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 №108, и представленных документов,

ПРИКАЗЫВАЮ:
 1. Присвоить (номер разряда) спортивный разряд следующим спортсменам, выполнившим условия, нормативы и требования ЕВСК по виду спорта «(вид спорта)»:

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;
- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

...

2. Внести записи о присвоении спортивных разрядов в зачетные классификационные книжки.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на себя

Председатель комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Крестецкий МР_герб конт+кор |

|  |
| --- |
| Российская ФедерацияНовгородская область |
| **Администрация Крестецкого****муниципального района**Комитет культуры,спорта и архивного делапл. Советская, д. 1, р. п. Крестцы,Новгородская обл., Россия, 175460тел. (8-81659) 5-44-35 факс 5-44-02www.kresttsy.ruE-mail: kultura@adm-krestcy.ruот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **О представлении документов** |  |

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 В связи с тем, что представленные документы не отвечают требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)», а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, комитет культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района возвращает вам их обратно.

 Предлагаем Вам в 20-дневный срок устранить указанные нарушения и повторно представить документы на рассмотрение.

**Председатель комитета**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Крестецкий МР_герб конт+кор |

|  |
| --- |
| Российская ФедерацияНовгородская область |
| **Администрация Крестецкого****муниципального района**Комитет культуры,спорта и архивного делапл. Советская, д. 1, р. п. Крестцы,Новгородская обл., Россия, 175460тел. (8-81659) 5-44-35 факс 5-44-02www.kresttsy.ruE-mail: kultura@adm-krestcy.ruот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |

**Уведомление об отказе**

**в предоставлении муниципальной**

**услуги**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 (имя, отчество заявителя)

 В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» комитетом культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района принято решение об отказе в присвоении (подтверждении, лишении, восстановлении) Вам спортивного разряда в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (указать причину отказа)

**Председатель комитета** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Административному регламенту

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(вид основного документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

являясь законным представителем субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем и когда выдан)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(документ, подтверждающий полномочия законного представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района, расположенному по адресу: Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, дом 1 (далее - Комитет), на обработку персональных данных представляемого лица, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Согласие дается свободно, своей волей и в интересах представляемого лица. Согласие дается в целях присвоения, подтверждения, лишения, восстановления спортивных разрядов. Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество субъекта персональных данных, год, месяц, дата и место рождения субъекта персональных данных, наименование образовательной организации, осуществляющей обучение субъекта персональных данных.

 Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение одного календарного года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

 (подпись представителя (расшифровка подписи) (дата)

 субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(подпись ответственного (расшифровка подписи) (дата)

лица Комитета)

Приложение №7
к Административному регламенту

Председателю комитета

культуры, спорта и архивного дела

Администрации Крестецкого

муниципального района

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

(Ф.И.О.)

**Ходатайство о подтверждении спортивного разряда**

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

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

 (наименование местной (региональной) спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации/организации, осуществляющей спортивную подготовку/образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта)

представляет документы спортсмена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)

дата рождения спортсмена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

занимающегося в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование спортивной организации)

на подтверждение спортивного разряда «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

по виду спорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Нормы, требования и условия их выполнения для подтверждения спортивного

разряда выполнены на соревновании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (наименование соревнования, место и дата его проведения)

Председателем судейской коллегии (главным судьей) являлся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., город, судейская категория)

Спортсменом выполнена норма, требования и условия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (занятое место, количество побед, количество поединков)

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись руководителя спортивной федерации, (физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Ф.И.О. / |

 М.П.

Приложение №8
к Административному регламенту

Председателю комитета

культуры, спорта и архивного дела

Администрации Крестецкого

муниципального района

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

 (Ф.И.О.)

**Заявление о лишении спортивного разряда**

Прошу Вас лишить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О. спортсмена)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ второго/третьего спортивного разряда по виду спорта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата,  номер приказа комитета культуры, спорта и архивного дела «О присвоении спортивных разрядов» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда)

Необходимые подтверждающие документы прилагаются:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Копии документов, подтверждающих наличие оснований для лишения спортивного разряда)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица местной (региональной) спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации/организации, осуществляющей спортивную подготовку/образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта

М.П.

Приложение №9
к Административному регламенту

Председателю комитета

культуры, спорта и архивного дела

Администрации Крестецкого

муниципального района

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

 (Ф.И.О.)

**Заявление о восстановлении спортивного разряда**

Прошу Вас восстановить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О. спортсмена)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ второй/третий спортивный разряд по виду спорта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата,  номер приказа комитета культуры, спорта и архивного дела «О лишении спортивных разрядов» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Сведения, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда)

Необходимые подтверждающие документы прилагаются:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Копии документов, подтверждающих наличие оснований для восстановления спортивного разряда)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица местной (региональной) спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации/организации, осуществляющей спортивную подготовку/образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта

М.П.

Приложение № 10
к Административному регламенту



АДМИНИСТРАЦИЯ

КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И АРХИВНОГО ДЕЛА

###### **П Р И К А З**

от 00.00.0000 № 000

р.п. Крестцы

**О подтверждении спортивных разрядов**

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Новгородской области от 05.02.2010 № 680-ОЗ «О физической культуре и спорте в Новгородской области», на основании Положения о единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 №108, и представленных документов,

ПРИКАЗЫВАЮ:
 1. Подтвердить (номер разряда) спортивный разряд следующим спортсменам по виду спорта «(вид спорта)»:

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;
- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

...

2. Внести записи о подтверждении спортивных разрядов в зачетные классификационные книжки.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на себя

Председатель комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 11
к Административному регламенту



АДМИНИСТРАЦИЯ

КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И АРХИВНОГО ДЕЛА

###### **П Р И К А З**

от 00.00.0000 № 000

р.п. Крестцы

**О лишении спортивных разрядов**

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Новгородской области от 05.02.2010 № 680-ОЗ «О физической культуре и спорте в Новгородской области», на основании Положения о единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 №108, и представленных документов,

ПРИКАЗЫВАЮ:
 1. Лишить (номер разряда) спортивного разряда следующих спортсменов по виду спорта «(вид спорта)»:

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;
- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

...

2. Внести записи о лишении спортивных разрядов в зачетные классификационные книжки.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на себя

Председатель комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 12
к Административному регламенту



АДМИНИСТРАЦИЯ

КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И АРХИВНОГО ДЕЛА

###### **П Р И К А З**

от 00.00.0000 № 000

р.п. Крестцы

**О восстановлении спортивных разрядов**

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Новгородской области от 05.02.2010 № 680-ОЗ «О физической культуре и спорте в Новгородской области», на основании Положения о единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 №108, и представленных документов,

ПРИКАЗЫВАЮ:
 1. Восстановить (номер разряда) спортивный разряд следующим спортсменам по виду спорта «(вид спорта)»:

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;
- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

...2. Выдать зачетные классификационные книжки и нагрудные знаки.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на себя

Председатель комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)