



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022 г.

№ 158

#### Об утверждении временного порядка предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

В соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2022 г. № 454 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг, а также разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году», на основании Устава муниципального района «Белгородский район» Белгородской области администрация Белгородского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить временный порядок предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов».
2. Комитету социальной политики администрации Белгородского района (Попов Е.В.) обеспечить разработку и утверждение административного регламента предоставления соответствующей муниципальной услуги не позднее 3 месяцев со дня утверждения временного порядка.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области ([www.belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru](http://www.belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru)).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет социальной политики администрации Белгородского района (Попов Е.В.).

Глава администрации  
Белгородского района



В.Н. Перцев



**УТВЕРЖДЁН**  
постановлением администрации  
Белгородского района  
от «30» декабря 2022 г. № 158

## **Временный порядок предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»**

### **I. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования временного порядка**

1.1.1. Настоящий временный порядок регулирует отношения, возникающие между заявителем и администрацией Белгородского района Белгородской области в лице управления физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Белгородского района Белгородской области при предоставлении муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее – Услуга).

1.1.2. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются администрацией Белгородского района Белгородской области в лице управления физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Белгородского района Белгородской области (далее – орган, предоставляющий Услугу).

1.1.3. В предоставлении Услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим Услугу, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

#### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать региональные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации, реализующие дополнительную образовательную программу спортивной подготовки, образовательная организация, к которой принадлежит спортсмен (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего временного порядка, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

### **1.3. Способы информирования заявителей о порядке предоставления Услуги**

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления Услуги осуществляется посредством их консультирования в местах предоставления Услуги и размещения информации на информационном стенде в местах предоставления Услуги, на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу [belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru](http://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru) (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

## **II. Требования к предоставлению Услуги**

### **2.1. Результат предоставления Услуги**

2.1.1. Результатом предоставления Услуги являются:

- а) решение о присвоении спортивного разряда;
- б) решение об отказе в присвоении спортивного разряда.

2.1.2. Решение о предоставлении Услуги оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему временному порядку;

2.1.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему временному порядку;

2.1.4. Результат оказания Услуги можно получить следующими способами:

- а) в электронном виде на ЕПГУ;
- г) при обращении в орган, предоставляющий Услугу;
- в) почтовым отправлением;
- г) на электронный адрес заявителя.

### **2.2. Срок предоставления Услуги**

2.2.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги о присвоении спортивного разряда:

- а) в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий Услугу, составляет 44 рабочих дня;
- б) на ЕПГУ – 25 рабочих дней.

### **2.3. Правовые основания предоставления Услуги**

2.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальных сайтах уполномоченных органов, на ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

2.3.2. Орган, предоставляющий Услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц на официальных сайтах уполномоченных органов, на ЕПГУ, в ФРГУ.

## **2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.4.1. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу:

а) представление о присвоении спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организации по форме согласно приложению № 3 к настоящему временному порядку (далее – Представление);

б) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

в) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования – для присвоения спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» (за исключением международных соревнований);

г) две фотографии размером 3х4 см;

д) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной (муниципальной) аккредитации областной спортивной федерации);

е) 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. Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может быть представлена копия военного билета;

ж) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

з) копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации;

Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

Представление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами: лично, через представителя, почтой (в том числе электронной), в электронном виде через ЕПГУ.

2.4.2. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания Услуги:

а) текст Представления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читаемым и разборчивым, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

б) не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

в) сведения, указанные в Представлении не должны расходиться или противоречить прилагаемым к заявлению документам;

г) принимаемые документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания;

д) при предъявлении оригинала документа копии документов заверяются специалистом органа, предоставляющего Услугу;

е) не истек срок действия предоставленных документов (если таковой имеется).

## **2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.5.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги является:

а) к Представлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.4.1. настоящего временного порядка;

б) с Представлением обратилось лицо, не уполномоченное на подачу Представления.

2.5.2. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения от заявителя документов.

2.5.3. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее 1 рабочего дня с даты регистрации запроса.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

2.6.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.6.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

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

- б) спортивная дисквалификация спортсмена;
- в) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;
- г) наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований, на которых спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения.
- д) документы по форме и содержанию не соответствуют требованиям пункта 2.4.2. настоящего временного порядка;

2.6.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, установленный пунктом 2.6.2. настоящего временного порядка, является исчерпывающим.

2.6.4. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

2.6.5. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

## **2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

2.7.1. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

## **2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

2.8.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

## **2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги**

2.9.1. При личном обращении заявителя в орган, предоставляющий Услугу с запросом о предоставлении Услуги должностным лицом, ответственным за прием документов, проводится:

- а) проверка документов, указанных в пункте 2.4.1. настоящего временного порядка, время проведения которой составляет 5 минут;

- б) регистрация запроса в органе, предоставляющем Услугу, время проведения которой составляет 4 минуты;

2.9.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в орган, предоставляющий Услугу. В случае поступления запроса в орган, предоставляющий Услугу, в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

## **2.10. Иные требования к предоставлению Услуги**

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.10.2. Заявителям обеспечивается возможность подачи Представления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет Представление о предоставлении Услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Представление о предоставлении Услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Услуги, в орган, предоставляющий Услугу. При подаче Представления посредством ЕПГУ Представление о предоставлении Услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание Представления. Результаты предоставления Услуги, указанные в пункте 2.1.1. настоящего временного порядка, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего Услугу, в случае направления Представления посредством ЕПГУ.

## **III. Порядок предоставления Услуги**

Предоставление Услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

### **3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса или заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.1.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу, Представление, а также документы, необходимые для оказания Услуги.

При наличии полного перечня документов и их соответствия установленным требованиям должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, принимает пакет документов и формирует дело заявителя.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 2.5.1. настоящего временного порядка, должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, оформляет по требованию заявителя решение об отказе в приеме документов с разъяснением права повторного обращения.

3.1.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусматривается.

3.1.4. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги по предварительной записи осуществляется.

3.1.5. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, составляет 4 минуты.

### **3.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры, документов, необходимых для оказания Услуги.

3.2.2. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

а) соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2. настоящего временного порядка;

б) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

в) представление полного комплекта документов, необходимых для оказания Услуги;

г) отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.2.3. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 2.6.2 настоящего временного порядка.

3.2.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет при обращении в орган, предоставляющий Услугу 43 рабочих дня, при обращении через ЕПГУ не более 24 рабочих дня, с даты регистрации Представления и пакета документов.

### **3.3. Предоставление результата Услуги**

3.3.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в органе, предоставляющем Услугу, посредством почтового отправления, на электронный адрес заявителя, в электронном виде (ЕПГУ).

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись в органе, предоставляющем Услугу, посредством ЕПГУ, посредством почтового отправления, на электронный адрес заявителя.

3.3.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, который исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.4. Предоставление органом, предоставляющим Услугу, результата оказания Услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

### **3.4. Порядок предоставления услуги в электронной форме**

3.4.1. Формирование Представления.

Формирование Представления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

3.4.2. При формировании Представления заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения представления и иных документов, указанных в пунктах 2.4.1 настоящего временного порядка, необходимых для предоставления Услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Представления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму Представления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму Представления;

г) заполнение полей электронной формы Представления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы Представления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им Представлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным Представлениям – в течение не менее 3 месяцев. Сформированное и подписанное Представления и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в орган, предоставляющий Услугу, посредством ЕПГУ.

3.4.3. Орган, предоставляющий Услугу, обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении Представления;

б) регистрацию Представления и направление заявителю уведомления о регистрации Представления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.4. Электронное Представление становится доступным для должностного лица органа, предоставляющего Услугу, ответственного за прием и регистрацию Представления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой органом, предоставляющим Услугу, для предоставления Услуги. Ответственное должностное лицо проверяет наличие электронных Представлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие Представления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.4.3 настоящего временного порядка.

3.4.5. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего Услугу, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу.

3.4.6. Получение информации о ходе рассмотрения Представления и о результате предоставления Услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус

электронного Представления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации Представления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о факте приема Представления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и начале процедуры предоставления Услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении Услуги и возможности получить результат предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении Услуги.

**Приложение № 1  
к временному порядку**

**Форма**

**Решения о присвоении спортивного разряда**

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации или органа местного самоуправления*

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ  
о присвоении спортивного разряда**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше Представление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

*наименование уполномоченного органа*

принято решение о присвоении спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 108:

|   |  |
|---|--|
| ФИО спортсмена  |  |
| Дата рождения спортсмена                                |  |
| Присвоенный спортивный разряд                           |  |
| Вид спорта  |  |
| Дата вступления в силу присвоенного спортивного разряда |  |

Будет выдан нагрудный значок. /Будет выдана зачетная классификационная книжка. Будут внесены сведения в действующую зачетную книжку. Для этого Вам необходимо обратиться в уполномоченный орган

*наименование уполномоченного органа*

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица  
органа, предоставляющего Услугу \_\_\_\_\_

Ф.И.О \_\_\_\_\_

**Приложение № 2  
к временному порядку**

**Форма**

**Решения об отказе в присвоении спортивного разряда**

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации или органа местного самоуправления*

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в присвоении спортивного разряда**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше Представление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной квалификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 108, уполномоченным органом

*наименование уполномоченного органа*

принято решение об отказе в присвоении спортивного разряда спортсмену:

*указать ФИО и дату рождения спортсмена*

по следующим основаниям:

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

Дополнительная информация \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность уполномоченного лица  
органа, предоставляющего Услугу \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**Приложение № 3  
к временному порядку**

**Форма**

**Представления о присвоении спортивного разряда**

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации или органа местного самоуправления*

Кому: \_\_\_\_\_

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
о присвоение спортивного разряда**

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 108,

\_\_\_\_\_   
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 спортивного разряда

« \_\_\_\_\_ »

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена

Тип соревнований \_\_\_\_\_

Вид спорта \_\_\_\_\_

Наименование  
соревнований \_\_\_\_\_

Результата спортсмена \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_   
документы, которые представил заявитель

\_\_\_\_\_   
(наименование должности)

\_\_\_\_\_   
(подпись)

\_\_\_\_\_   
(фамилия, инициалы руководителя организации)

Дата \_\_\_\_\_