



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.08.2025 № 1490-п/1

г. Тольятти, Самарской области



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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 № 173 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.09.2011 № 2782-п/1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 23.05.2014 № 1683-п/1 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа Тольятти», Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

(далее – Административный регламент).

2. Заместителя главы городского округа по социальным вопросам определить ответственным за качество предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов».

3. Руководителя Управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти определить ответственным за исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах полномочий Управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти, определенных данным Административным регламентом.

4. Руководителя муниципального автономного учреждения городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МАУ «МФЦ») определить ответственным за исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах полномочий МАУ «МФЦ», определенных данным регламентом.

5. Управлению физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти и МАУ «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» руководствоваться в работе Административным регламентом, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

6. Признать утратившими силу:

6.1. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 10.05.2016 № 1459-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Присвоение спортивных разрядов”» (газета «Городские ведомости», 2016, 17 мая).

6.2. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 29.07.2016 № 2455-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 10.05.2016 № 1459-п/1 “Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Присвоение спортивных

разрядов”» (газета «Городские ведомости», 2016, 2 августа).

6.3. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 02.11.2016 № 3432-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 10.05.2016 № 1459-п/1 “Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Присвоение спортивных разрядов”» (газета «Городские ведомости», 2016, 8 ноября).

6.4. Постановление администрации городского округа Тольятти от 14.12.2016 № 4256-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 10.05.2016 № 1459-п/1 “Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Присвоение спортивных разрядов”» (газета «Городские ведомости», 2016, 16 декабря).

6.5. Постановление администрации городского округа Тольятти от 22.11.2017 № 3814-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 10.05.2016 № 1459-п/1 “Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Присвоение спортивных разрядов”» (газета «Городские ведомости», 2017, 28 ноября).

6.6. Постановление администрации городского округа Тольятти от 12.03.2018 № 764-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 10.05.2016 № 1459-п/1 “Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Присвоение спортивных разрядов”» (газета «Городские ведомости», 2018, 16 марта).

6.7. Постановление администрации городского округа Тольятти от 22.02.2022 № 379-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 10.05.2016 № 1459-п/1 “Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Присвоение спортивных разрядов”» (газета «Городские ведомости», 2022, 1 марта).

6.8. Постановление администрации городского округа Тольятти от 05.07.2022 № 1391-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 10.05.2016 № 1459-п/1 “Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Присвоение спортивных разрядов”» (газета «Городские ведомости», 2022, 8 июля).

6.9. Постановление администрации городского округа Тольятти от 22.11.2022 № 2823-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 10.05.2016 № 1459-п/1 “Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Присвоение спортивных разрядов”» (газета «Городские ведомости», 2022, 15 ноября).

6.10. Постановление администрации городского округа Тольятти от 11.01.2024 № 32-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 10.05.2016 № 1459-п/1 “Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Присвоение спортивных разрядов”» (газета «Городские ведомости», 2024, 19 января).

6.11. Постановление администрации городского округа Тольятти от 07.06.2024 № 1042-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 10.05.2016 № 1459-п/1 “Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Присвоение спортивных разрядов”» (газета «Городские ведомости», 2024, 11 июня).

7. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить его на официальном сайте администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти разместить сведения о муниципальной услуге «Присвоение спортивных разрядов» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

9. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по социальным вопросам.

Глава городского округа



И.Г.Сухих

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Тольятти
от 08.08.2025 № 1410-п/1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРИСВОЕНИЕ СПОРТИВНЫХ РАЗРЯДОВ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Сведения о категории заявителей муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются региональные спортивные федерации по виду спорта или местные спортивные федерации по территориальной сферы ее деятельности (далее – спортивные федерации), а в случае отсутствия региональной спортивной федерации, местной спортивной федерации или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации – физкультурно-спортивные организации, организации, реализующие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательные организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, в которой спортсмен проходит спортивную подготовку (далее – организация в области физической культуры и спорта), физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, утверждаемый Министерством спорта Российской Федерации в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

1.2.2. От имени заявителя может выступать лицо, которое в силу закона, иного правового акта или в соответствии с учредительными документами, а



также на основании доверенности, совершенной в простой письменной форме уполномочено выступать от его имени (далее – уполномоченное лицо).

Заявителями при предоставлении услуги в электронном виде и по экстерриториальному принципу являются юридические лица, зарегистрированные в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) для работы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) и (или) Региональном портале государственных услуг Самарской области (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее – РПГУ). Условия регистрации в ЕСИА размещены на ЕПГУ.

1.3. Описание порядка информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ»), в Управлении физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти (далее – Управление), посредством телефонной связи, в форме письменных ответов на письменное обращение заявителя, по электронной почте, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги в помещениях Управления, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы», а также на ЕПГУ и (или) РПГУ.

1.3.2. Информирование осуществляют специалисты Управления и МАУ «МФЦ», ответственные за информирование.

1.3.3. При информировании заявителю (уполномоченному лицу) должны быть предоставлены полные, точные и понятные ответы на следующие вопросы:

- о сроках предоставления услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления услуги;
- о ходе предоставления услуги на момент обращения.

1.3.4. Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Время ожидания заявителя (уполномоченного лица) в очереди для получения консультаций о порядке предоставления услуги не должно превышать 10 минут. Предварительная запись на консультацию не требуется.

1.3.5. Если специалисты Управления или МАУ «МФЦ», ответственные за информирование, не могут ответить на поставленный вопрос самостоятельно, или подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю (уполномоченному лицу) может быть предложено направить письменное обращение, либо назначено другое время для получения информации по вопросам порядка предоставления услуги.

1.3.6. Устное консультирование посредством телефонной связи осуществляется Управлением по номеру 54-34-55 в соответствии с графиком работы Управления, указанным в пункте 2.2 настоящего административного

регламента, а также МАУ «МФЦ» по телефону контактного центра 8 (8482) 51-21-21.

1.3.7. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании специалисты Управления, МАУ «МФЦ», ответственные за информирование, должны назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленный вопрос, касающийся предоставления услуги.

1.3.8. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалисты Управления, МАУ «МФЦ», ответственные за информирование, принявшие звонок, должны переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или сообщить заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления, МАУ «МФЦ», ответственные за информирование, должны использовать обращение на «Вы», в вежливой (корректной) форме информировать заявителя по вопросам порядка предоставления услуги, дать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого толкования.

1.3.10. Рассмотрение письменных обращений физических лиц по вопросам информирования осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.11. Рассмотрение письменных обращений юридических лиц по вопросам информирования осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений физических лиц.

1.3.12. В помещениях Управления, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Услуги» на официальном сайте администрации городского округа Тольятти и на портале Самарской области «Мои Документы» размещается следующая информация:

- информация о местонахождении, телефонах, адресах электронной почты, адресе раздела на официальном сайте администрации городского округа Тольятти Управления и МАУ «МФЦ»;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- бланки заявлений и образцы их заполнения.

1.3.13. Подготовку информации о порядке предоставления муниципальной услуги, подлежащую размещению в помещениях Управления, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы», ЕПГУ и (или) РПГУ осуществляет Управление.

1.3.14. Обновление информации производится при необходимости в течение 3 (трех) рабочих дней после изменения порядка предоставления муниципальной услуги.



1.3.15. Ответственность за обновление и актуализацию информации о предоставлении муниципальной услуги несет Управление; ответственность за своевременное размещение актуальной информации несет Управление, ответственность за размещение актуальной информации в помещениях МАУ «МФЦ» и на портале Самарской области «Мои документы» несут сотрудники МАУ «МФЦ».

1.3.16. Управление обеспечивает направление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также результатов предоставления муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Присвоение спортивных разрядов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация городского округа Тольятти (далее - администрация).

Администрация расположена по адресу: 445011, г. Тольятти, площадь Свободы, дом 4.

Адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: portal.tgl.ru, тольятти.рф.

2.2.2. Орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги, - Управление.

Адрес: 445021, г. Тольятти, ул. Баныкина, 22а.

График работы: понедельник - четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 12.48), суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон: (8482) 54-30-29.

Адрес электронной почты: e-mail: sport@tgl.ru.

Адрес раздела на официальном сайте администрации: <http://www.tgl.ru/structure/departments/about-upravlenie-fizicheskoy-kultury-i-sporta/>.

2.2.3. Организация, уполномоченная на организацию предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна», - МАУ «МФЦ».

Информация о МАУ «МФЦ»:

Место нахождения администрации МАУ «МФЦ»: 445010, Самарская обл.,

г. Тольятти, ул. Советская, 51А.

Место нахождения отделения МФЦ по Центральному району:

г. Тольятти, ул. Мира, 84.

Место нахождения отделения МФЦ по Автозаводскому району:

г. Тольятти, ул. Юбилейная, 4.

Место нахождения отделения МФЦ N 2 по Автозаводскому району:

г. Тольятти, ул. Автостроителей, 5.



Место нахождения отделения МФЦ по Комсомольскому району:
г. Тольятти, ул. Ярославская, 35.

Телефон приемной МАУ «МФЦ»: 8(8482) 52-50-50.

Телефон контактного центра МАУ «МФЦ»: 8(8482) 51-21-21.

Адрес портала Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc63.samregion.ru>.

Адрес электронной почты (e-mail): info@mfc63.ru.

Информацию об адресах пунктов приема документов МАУ «МФЦ» и о графике работы МАУ «МФЦ» можно получить:

- по телефону контактного центра МАУ «МФЦ»: 8 (8482) 51-21-21;
- в отделениях МАУ «МФЦ»;
- на портале Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc63.samregion.ru>.

2.2.4. Организации, участвующие в организации предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Самарской области (далее - МФЦ на территории Самарской области).

2.2.5. Орган, участвующий в межведомственном взаимодействии при предоставлении услуги:

- Федеральная налоговая служба России (далее – ФНС России), адрес в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.nalog.gov.ru/>;

- Министерство спорта Российской Федерации (далее – Минспорт России), адрес в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minsport.gov.ru/>;

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), адрес в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <https://мвд.рф/>.

Сведения из документов, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния (далее - ЗАГС), запрашиваются из федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (ФГИС "ЕГР ЗАГС"), у оператора ФГИС "ЕГР ЗАГС" - ФНС России.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- присвоение, подтверждение (лишение, восстановление) спортивного разряда;
- отказ в присвоении, подтверждении (лишении, восстановлении) спортивного разряда.

2.3.2. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о предоставлении муниципальной услуги, является глава городского округа Тольятти, при отказе в предоставлении муниципальной услуги – руководитель Управления.

2.3.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги), на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, оформляется в виде:



- постановления администрации городского округа Тольятти о присвоении, подтверждении (лишении, восстановлении) спортивного разряда;
- письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанного руководителем Управления.

2.3.4. Постановление, письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанное руководителем Управления подлежит регистрации в системе электронного документооборота в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота администрации городского округа Тольятти.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга по присвоению, подтверждению спортивного разряда предоставляется в течение 25 рабочих дней со дня регистрации документов в Управлении, МАУ «МФЦ», подачи документов посредством ЕПГУ, РПГУ.

Муниципальная услуга о лишении, восстановлении спортивного разряда предоставляется в течение 2 месяцев со дня поступления заявления в Управление.

2.4.2. Сроки возврата документов для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2.1. В случае наличия оснований для возврата документов:

а) Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня получения представления и документов для присвоения, подтверждения спортивного разряда устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в Управление.

б) Заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о лишении, восстановлении спортивного разряда устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в Управление.

2.4.3. Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет не более 10 рабочих дней со дня обращения заявителя.

2.4.3. Исчисление сроков, определенных настоящим административным регламентом, производится в соответствии с правилами главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Перечень документов:



№ п/п	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах <*>	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа), количество экземпляров	Условия представления документа (сведений) <*>	Основания представления документа (сведений) (номер статьи, наименования нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующие в межкудомственном (внутриведомственном) взаимодействии <***>)
1	Заявление на предоставление услуги	Заявление о присвоении (подтверждении) спортивного разряда по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту	Оригинал заявления/в электронной форме, 1 экз.	Без возврата	Настоящий административный регламент	Заявитель	Заявитель
2	Представление на присвоение (подтверждение) спортивного разряда (2 спортивного разряда, 3 спортивного разряда)	Представление на присвоение (подтверждение) спортивного разряда (2 спортивного разряда, 3 спортивного разряда) по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту	Оригинал представления на присвоение (подтверждение) спортивного разряда (2 спортивного разряда, 3 спортивного разряда)/в электронной форме, 1 экз.	Без возврата	Пункт 66 Приказа Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 № 173 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации» (далее – Положение)	региональная спортивная федерация, местная спортивная физкультурно-спортивная организация включенная в перечень, организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта	Заявитель
3	Фотография размером 3x4 см.	Фотография размером 3x4 см.	2 фотографии размером 3x4 см./в	Без возврата	Пункт 67.2 Положения	Заявитель	Заявитель



				электронной форме, 1 экз.	Без возврата			
4	Согласие на обработку персональных данных	Заявление о согласии на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту	Заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту	Оригинал заявления о согласии на обработку персональных данных/ в электронной форме, 1 экз.	Без возврата	Пункт 67.3 Положения	Заявитель	Заявитель
5	Согласие на распространение персональных данных	Заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту	Оригинал заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения	Оригинал заявления о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения	Без возврата	Пункт 67.4 Положения	Заявитель	Заявитель
6	Протокол соревнования или выписка из протокола	Протокол (выписка из протокола) соревнования	Копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица физкультурно-	Без возврата	Пункт 67.8, подпункты 67.8.1, 67.8.2 Положения	Главная судейская коллегия соревнования	Заявитель	Заявитель



				спортивной организации, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень)/в электронной форме, 1 экз.					
7	Сведения о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей	Справка (выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей	Копия справки (выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей, подписанной председателем главной судейской коллегии, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, в том числе заверяется печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень /в электронной форме,	Без возврата	Пункт 67.9, подпункт 67.9.1 Положения	Главная судейская коллегия соревнования	Заявитель		



8	Сведения, подтверждающие действующую квалификационную категорию спортивного судьи	Приказ (Постановление) о присвоении квалификационной категории спортивного судьи	1 экз.	Без возврата	Пункт 67.10 Положения	Минспорт России	В порядке межведомственного информационного взаимодействия либо заявитель по собственной инициативе
9	Выписка из приказа о зачислении в организацию	Организационно-распорядительный акт, подтверждающий прохождение спортсменом спортивной подготовки в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации или в случае подачи документов для присвоения спортивного разряда физкультурно – спортивной	Копия организационно-распорядительного акта /в электронной форме, 1 экз.	Без возврата	Пункт 67.5 Положения	местная спортивная федерация, физкультурно-спортивная организация включенная в перечень, организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта	Заявитель



	организацией, включенной в перечень)	Копия приказа (выписка) об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований)	Копия приказа (выписка) (для международных соревнований) /в электронной форме, 1 экз.	Без возврата	Пункт 67.6 Положения	Минспорт России	В порядке межведомственного информационного взаимодействия либо заявитель по собственной инициативе
10	Приказ об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта	Приказ (выписка) об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований)	Копия приказа (выписка) (для международных соревнований) /в электронной форме, 1 экз.	Без возврата	Пункт 67.6 Положения	Минспорт России	В порядке межведомственного информационного взаимодействия либо заявитель по собственной инициативе
11	Сведения подтверждающие ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях	Справка (выписка), подтверждающая установление ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях (для международных соревнований, по которым международными спортивными федерациями установлены ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях) /в электронной форме, 1 экз.	Копия справки (выписки), подтверждающая установление ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях (для международных соревнований) /в электронной форме, 1 экз.	Без возврата	Пункт 67.11 Положения	Минспорт России	В порядке межведомственного информационного взаимодействия либо заявитель по собственной инициативе
12	Сведения о количестве стран, наименовании,	Справка (протокол), содержащий сведения о	Копия справки, (протокола)	Без возврата	Пункт 67.13 Положения	Общероссийская спортивная	Заявитель



	дате и месте проведения соревнований, физкультурного мероприятия	количество стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта или печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного лица физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень)	содержащая сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий) заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта или печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного лица физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень) /в		федерация, физкультурно-спортивная организация включенная в перечень	
--	---	---	---	--	---	--



13	Сведения о количестве субъектов Российской Федерации, дате и месте проведения соревнования, физкультурного мероприятия, возрастной группе участников	Справка (протокол), содержащая сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанная председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований)	Копия справки (протокола) содержащей сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанный председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований) в электронной форме, 1 экз.	Без возврата	Пункт 67.14 Положения	Главная судейская коллегия соревнования	Заявитель
14	Документы, подтверждающие гражданство (спортсмена) Российской Федерации						
14.1	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	Копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц,	Без возврата	Подпункт 67.1. пункта 67 Положения	МВД России/ФМС России	Заявитель



			содержащих сведения о месте жительства/в электронной форме, 1 экз.	Без возврата	Подпункт 67.1. пункта 67 Положения	МВД России	Заявитель
14.2	Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при отсутствии паспорта гражданина РФ)	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/в электронной форме, 1 экз.	Без возврата	Подпункт 67.1. пункта 67 Положения	ЗАГС	В порядке межведомственного информационного взаимодействия либо заявитель по собственной инициативе
14.3	Сведения о государственной регистрации рождения	Свидетельство о рождении	Копия/в электронной форме, 1 экз.	Без возврата	Подпункт 67.1. пункта 67 Положения	ЗАГС	Заявитель
14.4	Заверенный перевод на русский язык	Свидетельство о рождении, в том числе с	Копия свидетельства о	Без возврата	Подпункт 67.1. пункта 67 Положения	Нотариат	Заявитель

	документов, оформленных в соответствии с законодательством иностранного государства	отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, представленной должностным лицом органа, и его нотариально заверенный перевод на русский язык	рождении, в том числе с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, представленной должностным лицом органа, и его нотариально заверенный перевод на русский язык/в электронной форме, 1 экз.	Без возврата	Подпункт 67.1. пункта 67 Положения	Военный комиссариат	Заявитель
14.5	Военный билет	Военный билет (для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву)	Копии страниц военного билета, содержащие сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии)/в электронной форме, 1 экз.	Без возврата	Пункт 134 Положения	Заявитель	Заявитель
15	Заявление на предоставление услуги	Заявление о лишении спортивного разряда по форме согласно приложению N 5 к настоящему административному регламенту	Оригинал заявления/в электронной форме, 1 экз.	Без возврата			
16	Документы, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда (в случае лишения спортивного разряда)						
16.1	Сведения, подтверждающие выявление недостоверных сведений	Документы, подтверждающие выявление недостоверных сведений	Копия документа, заверенная должным образом/в электронной форме,	Без возврата	Подпункт 132.1, пункта 132 Положения	Дисциплинарная комиссия	Заявитель



	в документах	в документах для присвоения спортивного разряда	1 экз.	Без возврата	Подпункт 132.2, пункта 132 Положения	Дисциплинарная комиссия	Заявитель
16.2	Сведения, подтверждающие спортивную дисквалификацию спортсмена	Документы, подтверждающие спортивную дисквалификацию спортсмена за нарушение правил вида спорта, положений (регламентов) спортивных соревнований, общероссийских антидопинговых правил, норм и требований, утвержденных международными спортивными организациями, общероссийскими спортивными федерациями по видам спорта, профессиональными спортивными лигами, иными организаторами спортивных соревнований, а также за нарушения запрета на участие в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на соревнования по виду или видам спорта, по которым спортсмен	Копия документа, заверенная должным образом/в электронной форме, 1 экз.				



[Signature]

19.2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал/копия второй и третьей страницы, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Подпункт 2.1 пункта 4 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ	МВД России/ФМС России	Заявитель
19.3	Выписка из ЕГРЮЛ	Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал выписки/в электронной форме, 1 экз.	Без возврата	Пункт 61 Положения	ФНС России	В порядке межведомственного или взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
19.4	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	Справка о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика	Оригинал/копия/в электронной форме, 1 экз.	- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Пункт 61 Положения	ФНС России	В порядке межведомственного или взаимодействия или заявитель по собственной инициативе



* Указывается в случаях несовпадения наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

** В графе указываются условия предоставления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;
- на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;
- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;
- на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю.

*** Заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

Для подтверждения факта регистрации гражданина по месту жительства в целях предоставления муниципальной услуги используются сведения, содержащиеся в отметке установленной формы в паспорте гражданина Российской Федерации о регистрации гражданина.

2.5.2 При получении администрацией городского округа Тольятти (Управлением) электронных дубликатов документов, направленных заявителем вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, администрация городского округа Тольятти (Управление) не вправе требовать от заявителей представления оригиналов документов и информации, предусмотренных перечнем документов и информации, в отношении которых создаются и направляются в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, и гражданам электронные дубликаты документов и информации (далее - перечень документов и информации, в отношении которых создаются и направляются электронные дубликаты) и ранее представленных заявителем в многофункциональный центр на бумажном носителе.

Электронные дубликаты документов, размещенные в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или в личном кабинете заявителя на РПГУ, направляются в администрацию городского округа Тольятти (Управление) заявителем самостоятельно вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, подаваемым заявителем с использованием личного кабинета заявителя на ЕПГУ или личного кабинета заявителя на РПГУ.

Перечень документов и информации, в отношении которых создаются и направляются электронные дубликаты, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2021 N 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра



предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.3. Администрация (Управление) не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, оснований для возврата документов, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.6.2. Основаниями для возврата документов являются:

а) Возврат представления и документов для присвоения спортивного разряда осуществляется, если:

- подача представления для присвоения спортивного разряда, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 61, 66 Положения;

- отсутствует один из документов (в том числе сведения, содержащиеся в них), предусмотренных пунктом 67 Положения.

б) Возврат представления и документов для подтверждения спортивного разряда осуществляется, если:

- подача представления и документов для подтверждения спортивного разряда не соответствуют требованиям, предусмотренным подпунктами 67.1, 67.3-67.14 пункта 67 и пунктами 85, 86 Положения.

в) Заявление о лишении спортсмена спортивного разряда не соответствует пункту 138 Положения;

г) Заявление о восстановлении спортсмену спортивного разряда не соответствует пункту 156 Положения.

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

2.6.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.3.1. Основания для отказа в присвоении спортивного разряда:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 67 Положения, нормам, требованиям и условиям их выполнения по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии с Правилами;

- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 67 Положения;



- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом общероссийских антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения по виду спорта;

- нарушение сроков подачи представления для присвоения спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 67 Положения;

- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление для присвоения спортивного разряда;

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в пунктах 25, 27-34, 40-41 Положения.

2.6.3.2. Основания для отказа в подтверждении спортивного разряда:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении о подтверждении спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктами 67.1, 67.3-67.6, 67.8-67.11, 67.13, 67.14 пункта 67 Положения, нормам, требованиям и условиям их выполнения по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии с Правилами;

- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении о подтверждении спортивного разряда и документах, предусмотренных подпунктами 67.1, 67.3-67.6, 67.8-67.11, 67.13, 67.14 пункта 67 Положения;

- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом общероссийских антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения по виду спорта.

- нарушение сроков направления представления о подтверждении спортивного разряда и документов, предусмотренных подпунктами 67.1, 67.3-67.6, 67.8-67.11, 67.13, 67.14 пункта 67 Положения;

- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление о подтверждении спортивного разряда;

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в пунктах 25, 27-34, 40-41 Положения.

2.6.3.3. Основания для отказа в лишении спортивного разряда:

- несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортсмена спортивного разряда, указанным в пункте 132 Положения.

- наличие решения по заявлению о лишении спортсмена спортивного разряда, направленному ранее по тем же основаниям.

2.6.3.4. Основания для отказа в восстановлении спортивного разряда:

- несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному пунктом 150 Положения.

- наличие решения по заявлению о восстановлении спортивного разряда, направленному ранее по тем же основаниям региональной спортивной



федерации, местной спортивной федерации, организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень, подразделение федерального органа, Заявителем, должностному лицу.

2.7. Предоставлении муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ.

2.8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

2.8.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

2.9. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 30 минут с момента обращения заявителя. Регистрация запроса заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ в электронной форме, а также в форме почтового отправления осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса в Управление.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях зданий, расположенных по адресам, указанным в пункте 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3. настоящего административного регламента.

2.10.2. Помещения должны соответствовать Требованиям к организации работ с персональными электронными вычислительными машинами и копировально-множительной техникой, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда", а также Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.10.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование мест для хранения верхней одежды заявителей, возможность доступа к местам общего пользования.

2.10.4. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из них не менее 10% (но не менее одного машино-места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы нормы настоящего



подпункта распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Места для парковки, указанные в настоящем подпункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Доступ заявителей (в том числе заявителей – инвалидов) к парковочным местам является бесплатным.

2.10.5. Места ожидания в очереди оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

2.10.6. Места предоставления муниципальной услуги оборудованы информационными стендами, которые должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в том числе бланки заявлений и образцы их заполнения.

2.10.7. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресла-коляски.

2.10.8. Центральный вход в здания оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

2.10.9. Входы в здания предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.10.10. Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.10.11. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, должно быть обеспечено оказание необходимой помощи в передвижении и сопровождении к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, к местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами их заполнения.

2.10.12. В случаях, если существующие объекты, в которых предоставляется муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов

до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги, предоставляемой на базе МФЦ;
- среднее количество обращений заявителя в орган администрации, необходимых для получения одной муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при подаче документов;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при выдаче результата предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при подаче запроса;
- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков информирования заявителей об изменении порядка предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги;
- доля заявителей, которым муниципальная услуга предоставлена в установленный срок;
- информация о муниципальной услуге размещена в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);
- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги;
- доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений).

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Способы предоставления муниципальной услуги.

2.12.1.1. Форма предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе:

- при личном обращении заявителя в Управление, в МАУ «МФЦ», МФЦ на территории Самарской области.

- почтовым отправлением в Управление;

б) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью:

- при личном обращении заявителя в Управление;
- при обращении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством ЕПГУ или РПГУ.

Заявитель может записаться на прием в Управление в электронной форме посредством государственной информационной системы «Запись на прием в органы власти и МФЦ» для получения консультации, личной подачи документов, получения результата муниципальной услуги.

2.12.1.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе:

- при личном обращении заявителя в Управление, МАУ «МФЦ» либо путем направления в адрес заявителя почтового отправления;

б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

- при личном обращении заявителя в Управление, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности;

- при обращении заявителя посредством ЕПГУ или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с указанием права заявителя обратиться непосредственно в Управление за документом на бумажном носителе.

При предоставлении результата муниципальной услуги заявитель информируется о необходимости обращения в Управление за получением нагрудного значка, соответствующего спортивного разряда, и зачетной классификационной книжки.

2.12.1.3. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа) заверяется руководителем Управления и размещается в едином региональном хранилище без направления заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

При этом заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться в Управление.

2.12.1.4. Формы направления запросов и получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- в электронной форме - посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);
- в бумажной форме - посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или курьером (под расписку о получении) в случае невозможности получения документов посредством СМЭВ.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае неполучения документов в рамках межведомственного информационного

взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с Положением об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг администрации.

Внутриведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке и в сроки в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота администрации.

2.12.2. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуг в МФЦ.

2.12.2.1. Муниципальная услуга предоставляется в МАУ «МФЦ» в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление, выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

2.12.2.2. При личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги работник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет заявление (запрос) на полноту и его соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимым для предоставления муниципальной услуги, удостоверяется, что:

- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- текст заявления и документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием мест их нахождения;

- фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

- в заявлении и документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- заявление и документы не исполнены карандашом;

- заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание;

- форма предоставления документов, соответствует требованиям, установленным административным регламентом (копия/оригинал).

В случае необходимости предоставления копии документа и отсутствия ее у заявителя, сотрудник МАУ «МФЦ» осуществляет, в установленных правовыми актами случаях, бесплатное копирование документа с оригинала, после чего делает запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп (при наличии).

Сотрудник МАУ «МФЦ» регистрирует заявление (запрос) в ГИС СО «МФЦ».

Результатом выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- зарегистрированное в МАУ «МФЦ» заявление на предоставление муниципальной услуги с приложенным документам, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.12.2.3. Принятые МАУ «МФЦ» от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с реестром передачи документов передаются работником МАУ «МФЦ» специалисту Управления. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет не более двух рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.2.4. При осуществлении выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МАУ «МФЦ», Управление уведомляет МАУ «МФЦ» о готовности результата предоставления муниципальной услуги, после чего работник МАУ «МФЦ», в срок не более двух рабочих дней с момента получения МАУ «МФЦ» уведомления, доставляет его в МАУ «МФЦ» из Управления, в соответствии с реестром передачи документов.

При личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» за получением результата предоставления муниципальной услуги, сотрудник МАУ «МФЦ» после проверки документа, удостоверяющего личность заявителя (или его полномочного представителя) осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги.

В случае не востребованности заявителем результата предоставления муниципальной услуги в течение 30 дней со дня поступления его в МАУ «МФЦ», документы возвращаются в Управление с сопроводительным реестром.

2.12.3. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.12.3.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные заявителем посредством ЕПГУ или РПГУ принимаются в работу в течение одного рабочего дня.

Порядок предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ аналогичен порядку предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления).

В случае обнаружения технических сбоев в работе информационной системы, обеспечивающей предоставление муниципальных услуг в электронном виде, приводящих к нарушению порядка предоставления муниципальной услуги, сотрудник Управления, направляет в службу технической поддержки информационной системы обращение с подробным описанием сложившейся ситуации в течение текущего рабочего дня.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

В администрацию городского
округа Тольятти

«О присвоении (подтверждении) спортивного разряда»

(наименование региональной спортивной федерации, местной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень)

ходатайствует о присвоении (подтверждении)

(второго или третьего) спортивного разряда по виду спорта

Ф.И.О., дата рождения спортсмена

Руководитель

(наименование региональной спортивной федерации, местной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень)

(подпись/расшифровка/печать)

Ф.И.О. и телефон исполнителя



Представление
на присвоение (подтверждение) спортивного разряда
(2 спортивный разряд, 3 спортивный разряд)

Фото	Спортивный разряд		Присвоение/ подтверждение			ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (нормативы)			
						Дата проведения соревнования (число, месяц, год)	Наименование соревнований (дисциплина, вес)	Ранг соревнования	Показанный результат
Вид спорта									
Фамилия		Имя							
Отчество		Дата рождения	число	месяц	год				
Субъект Российской Федерации		Место жительства							
Физкультурно-спортивная организация									
Предыдущий спортивный разряд	Дата присвоения/подтверждения	Ф.И.О. тренеров, тренеров-преподавателей, подготовивших спортсмена				Должность судьи	Ф.И.О.	Город	Судейская категория
Стаж занятий спортом									
Наименование региональной спортивной федерации, местной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень (полное наименование)									
Ф.И.О. и подпись руководителя			Дата			М.П.			

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)
паспорт, (свидетельство о рождении) серия _____ N _____ выдан "___" _____ г.
_____,
(кем выдан)

зарегистрированный по адресу: _____
руководствуясь статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных
данных" предоставляю Управлению физической культуры и спорта администрации городского
округа Тольятти

(наименование оператора),

зарегистрированному по адресу: г. Тольятти, ул. Баныкина, 22 а, (далее - оператор)
согласие на обработку своих персональных данных.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
паспорт серия _____ N _____ выдан "___" _____ г. _____,
(кем выдан)

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

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя)

Цель обработки персональных данных: для присвоения, подтверждения спортивного
разряда

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: Ф.И.О.; дата
рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование
органа, его выдавшего (паспорт, свидетельство о рождении); адрес и дата регистрации по месту
жительства; 2 фотографии (3х4 см.)

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

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем _____
смешанной, неавтоматизированной _____ обработки персональных данных.

(указать способ обработки (смешанной, автоматизированной, неавтоматизированной))

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

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

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

Подпись субъекта персональных данных:

_____/_____/ " ____ " ____ 20 ____ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

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

Я, _____
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

предоставляю Управлению физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти

(наименование оператора-организации, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных), расположенному по адресу: г. Тольятти, ул. Баныкина, 22а, (далее - оператор), согласие на обработку моих персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (далее - согласие).

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных: <https://tgl.ru/documentation/>

Целью обработки персональных данных является для присвоения, подтверждения спортивного разряда

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дает согласие субъекта персональных данных: ФИ.О.

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

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

Согласи действует с момента предоставления его оператору в течение неопределенного срока (или до достижения целей обработки персональных данных) и может быть отозвано путем направления оператору заявления в свободной письменной форме об отзыве согласия, при этом оператор прекращает обработку персональных данных и уничтожает их, за исключением персональных данных, включенных в документы, обязанность по хранению которых прямо предусмотрена законодательством и внутренними документами оператора. Хранение таких персональных данных осуществляется оператором в течение срока, установленного законодательством и внутренними документами оператора.

В случае отзыва настоящего согласия персональные данные, включенные в документы, образующиеся в деятельности оператора, в том числе во внутренние документы оператора в период действия согласия, могут передаваться третьим лицам в объеме и случаях, указанных в



настоящем согласии.

Подпись субъекта персональных данных:

_____/_____/ " ____ " ____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

814

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

В администрацию
городского округа Тольятти

«О лишении спортивного разряда»

(наименование региональной спортивной федерации, местной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень (полное наименование)

ходатайствует о лишении

(второго или третьего спортивного разряда по виду спорта)

Ф.И.О., дата рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о лишении спортивного разряда

Дата и номер документа администрации городского округа Тольятти, присвоившей спортивный разряд

Сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда, с приложением документов, подтверждающих основания для лишения

Руководитель

(наименование региональной спортивной федерации, местной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень (полное наименование)

(подпись/расшифровка/печать)

Ф.И.О. и телефон исполнителя

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

В администрацию
городского округа Тольятти

«О восстановлении спортивного разряда»

(наименование региональной спортивной федерации, местной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень (полное наименование))

ходатайствует о восстановлении

(второго или третьего) спортивного разряда по виду спорта

Ф.И.О., дата рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о восстановлении спортивного разряда

Дата и номер документа администрации городского округа Тольятти о лишении спортивного разряда

Руководитель

(наименование региональной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень, Ф.И.О. спортивного судьи, в отношении которого принято решение о лишении квалификационной категории)

(подпись/расшифровка/печать) руководителя)

Ф.И.О. и телефон исполнителя
