



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СВАТОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2025

г. Сватово

№ 629

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов «Второй спортивный разряд»
и «Третий спортивный разряд»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 26 декабря 2024 года № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 № 173 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», руководствуясь Положением об администрации муниципального округа муниципальное образование Сватовский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Сватовский муниципальный округ Луганской Народной Республики от

09.11.2023 № 2, администрация муниципального округа муниципальное образование Сватовский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа муниципальное образование Сватовский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 12.02.2025 № 45 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд».

2. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд» (далее - Регламент), согласно приложению.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственное информационное агентство «Луганский Информационный Центр» (lug-info.ru) и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа муниципальное образование Сватовский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://svatovolnr.ru>).

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа муниципальное образование Сватовский муниципальный округ Луганской Народной Республики Акименко А.Н.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Сватовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



 И.П. Русанова

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Сватовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 17.11.2025 № 621

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд» (далее - Административный регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению администрацией муниципального округа муниципальное образование Сватовский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Администрация) муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд» (далее-муниципальная услуга).

1.2. Спортивные разряды «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) присваиваются по представлению:

1.2.1. Региональной спортивной федерации (за исключением случая приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, а также при отсутствии региональной спортивной федерации).

1.2.2. Местной спортивной федерации по территориальной сферы ее деятельности (за исключением случая отсутствия местной спортивной федерации).

1.2.3. Физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

1.2.4. Физкультурно-спортивной организации, организации реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки,

образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, в которой спортсмен проходит спортивную подготовку (в случае отсутствия региональной спортивной федерации, местной спортивной федерации или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется специалистом отдела культуры, молодежи и спорта Администрации (далее-специалист) при обращении Заявителя для получения муниципальной услуги, за консультацией по вопросам предоставления муниципальной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам), на официальном сайте Администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги включает следующие сведения:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- категории Заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
- перечень документов, предоставляемых Заявителю для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок и способы подачи документов, предоставляемых Заявителем для получения муниципальной услуги;
- порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, электронной почте Администрации;

1.3.3. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, электронной почте Администрации размещается на официальном сайте (<http://svatovolnr.ru>) в сети «Интернет», а также на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг.

1.3.4. На официальном сайте Администрации в сети «Интернет», информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг в Администрации размещается следующая информация:

- Административный регламент;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

- время приема заявителя;

- перечень документов, предоставляемых Заявителю для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок и способы подачи документов, предоставляемых Заявителем для получения муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. По вопросам предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги Заявители информируются специалистами письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам или на личном приеме.

1.3.6. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги Заявителем указываются полное наименование организации, а также дата предоставления документов для оказания муниципальной услуги.

Заявители, представившие документы для оказания муниципальной услуги, информируются специалистами о результатах предоставления муниципальной услуги посредством направления уведомления в письменной или электронной форме, а также посредством телефонной связи в порядке, установленном Административным регламентом.

1.3.7. Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляются по вопросам, указанным в пункте 1.4.2. Административного регламента.

Консультации представляются при личном обращении, посредством телефонной связи или почты.

При личном обращении консультации предоставляются в часы приема заявлений, в иных случаях - в рабочее время, в том числе, когда прием заявлений на предоставление муниципальной услуги не осуществляется.

1.3.8. В ответе по телефону на устные обращения специалист информирует обратившегося Заявителя о своих фамилии, имени, отчестве, должности, интересующих его вопросах.

1.3.9. На информационных стендах (информационных уголках) размещается:

- почтовый адрес Администрации;

- адрес официального сайта Администрации;

- справочный номер телефона Администрации;

- режим работы Администрации;

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальных услуг; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; форма заявления и образец ее заполнения.

1.4. За предоставлением муниципальной услуги Заявитель может обратиться по адресу: 292600, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, м.о. Сватовский, г. Сватово, площадь Советская, д. 25. График работы: с понедельника по четверг с 8.00 до 17.00, в пятницу с 8.00 до 15.45, перерыв с 12.00 до 12.48.

Телефон: (857-71) 3-30-52 или (0227) 3-30-51.

2. Требования к оказанию муниципальной услуги

2. 1. Наименование муниципальной услуги.

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.2.2. Функции по предоставлению муниципальной услуги в Администрации осуществляются через отдел культуры, молодежи и спорта Администрации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

- принятие решения о присвоении спортивного разряда и занесение соответствующих данных в зачетную квалификационную книжку;
- принятие решения о подтверждении спортивного разряда и занесение соответствующих данных в зачетную квалификационную книжку;
- принятие решения об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Прием, регистрация представления для присвоения спортивного разряда и документов, необходимых для присвоения спортивного разряда осуществляются в течение трех рабочих дней.

2.4.2. Срок рассмотрения представления для присвоения спортивного разряда и документов, необходимых для присвоения спортивного разряда, составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации.

2.4.3. Решение о присвоении спортивного разряда, об отказе в присвоении спортивного разряда, о возврате представления для присвоения спортивного разряда и документов, необходимых для присвоения спортивного разряда, принимается в течение трех рабочих дней со дня окончания срока их рассмотрения.

2.4.4. Решение о присвоении спортивного разряда оформляется организационно-распорядительным актом, который подписывается главой муниципального округа муниципальное образование Сватовский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.4.5. Копия организационно-распорядительного акта о присвоении спортивного разряда в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется в региональную спортивную федерацию, местную спортивную федерацию, организацию республики Крым и города федерального значения Севастополя, организацию, осуществляющую деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивную организацию, включенную в перечень, заявителю и (или) размещается на официальном сайте Администрации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

2.5. К представлению для присвоения спортивного разряда прилагаются:

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

Для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении. В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо направить копию, в том числе с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом уполномоченного органа, и ее нотариально заверенный перевод на русский язык.

При направлении документов для присвоения спортивного разряда в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

При направлении документов посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) предоставляются сведения из документа, удостоверяющего личность.

Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации прилагается копия военного билета.

2.5.2. Две фотографии размером 3 x 4 см.

2.5.3. Заявление о согласии спортсмена на обработку его персональных данных.

2.5.4. Заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.5.5. Копия организационно-распорядительного акта, подтверждающего прохождения 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 направления документов для присвоения спортивного разряда физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень).

2.5.6. Копия приказа или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований).

2.5.7. Копия приказа или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований).

2.5.8. Копия протокола или выписка из протокола, содержащего в том числе наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного:

2.5.8.1. Председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

2.5.8.2. Председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

2.5.8.3. Председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью, подписью руководителя или уполномоченного должностного лица федерального органа (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

Все требуемые для присвоения спортивных разрядов копии документов должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

2.6. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда спортсмену являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 2.5. Административного регламента, нормам, требованиям и условиям их выполнения по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

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

- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 2.5. Административного регламента;

- 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 для присвоения спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 2.5. Административного регламента.

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

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, нормам, требованиям и условиям их выполнения по виду спорта.

2.6.1. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Заявитель подает в Администрацию лично письменное заявление о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.6.2. Требования к предоставлению документов на бумажном носителе, необходимых для оказания муниципальной услуги:

- текст заявления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя и отчество Заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

- не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

- текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

При принятии решения об отказе в присвоении спортивного разряда Администрация:

- при направлении представления для присвоения спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 2.5. Административного регламента, на бумажном носителе в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе направляют мотивированный письменный отказ и возвращают документы, предусмотренные пунктом 2.5. Административного регламента;

- при направлении представления для присвоения спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 2.5. Административного регламента, в электронной форме указанные документы не возвращают.

Возврат представления для присвоения спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 2.5. Административного регламента,

осуществляется, если:

представление для присвоения спортивного разряда не соответствует условиям оформления;

отсутствует один из документов (в том числе сведения, содержащиеся в них), предусмотренных пунктом 2.5. Административного регламента.

При принятии решения о возврате представления для присвоения спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 2.5. Административного регламента, Администрация в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения возвращает представление для присвоения спортивного разряда и документы, предусмотренные пунктом 2.5. Административного регламента, с указанием причин возврата.

В случае возврата заявитель в течение 10 рабочих дней со дня получения представления и документов устраняет несоответствия, и повторно направляет их для рассмотрения в Администрацию.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Администрация вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых заявителем.

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

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

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- прием и регистрация документов на предоставление муниципальной услуги;
- рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги;
- утверждение распоряжения о присвоении спортивных разрядов;
- выдача (направление) Заявителю или представителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация документов на предоставление муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры приема и регистрации документов на предоставление муниципальной услуги является подача представления для присвоения спортивного разряда с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию или поступление необходимых документов по почте.

- правильности оформления документов (проверка соответствия представленных документов установленным законодательством требованиям по форме и содержанию, наличия в документах всех необходимых подписей, печатей, реквизитов, проверка на отсутствие подчисток, исправлений);

- выполнения спортсменом (спортсменами), указанным в представлении, норм, требований и условий их выполнения для присвоения спортивного разряда в соответствии с ЕВСК;

В случае несоответствия представленных документов нормам, требованиям и условиям их выполнения для присвоения спортивного разряда специалист ставит отметку ОТКАЗ (с указанием причин) на представлении.

3.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

3.4.1. Специалист уведомляет заявителя или представителя о принятом решении по телефону (при наличии номера телефона в представлении).

В случае отсутствия возможности оперативного вручения ответа, документы направляются заявителю в день их подписания почтовым отправлением.

Результатом административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю или его представителю результата предоставления муниципальной услуги

- направление уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- подпись заявителя в журнале.

- внесение специалистом записи в журнале о направлении соответствующего документа посредством почтового отправления непосредственно заявителю или его представителю с указанием исходящего номера и даты сопроводительного письма и реквизитов заказного почтового отправления.

Специалист проверяет соответствие представленных документов, указанных в 2.5. настоящего Административного регламента, и определяет наличие оснований для предоставления муниципальной услуги.

В день регистрации документы направляются начальнику отдела культуры, молодежи и спорта Администрации, который в течение 3 рабочих дней с момента поступления документов передает их специалисту (специалистам), ответственному (ответственным) за рассмотрение документов.

3.2.2. В случае если копии документов, представленных вместе с представлением не заверены в установленном законодательством порядке, специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов, даты заверения, если данное действие не противоречит действующему законодательству.

3.2.3. При наличии необходимых документов специалист вносит в «Журнал входящей документации» следующие данные:

порядковый номер записи;

дата приема документов;

данные о получателе муниципальной услуги (фамилию, имя, отчество).

3.2.4. Специалист оформляет расписку-уведомление о приеме документов в двух экземплярах. В расписке-уведомлении указываются:

регистрационный номер представления согласно порядковому номеру записи в «Журнале входящей документации»;

дата приема представления и документов;

телефон, фамилия и инициалы специалиста (в т.ч. подпись), у которого получатель муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

3.2.5. Специалист передает заявителю экземпляр расписки-уведомления о приеме документов, а второй экземпляр расписки-уведомления помещает к представленным заявителем документам. В случае направления представления и необходимых документов по почте расписка-уведомление о приеме документов направляется заявителю муниципальной услуги по почте.

3.2.6. Результат административной процедуры - зарегистрированное представление и пакет документов для предоставления муниципальной услуги.

3.2.7. Способ фиксации административной процедуры - внесение записи в «Журнал входящей документации» и выдача (расписки) уведомления.

3.3. Рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных документов специалисту.

Специалист проверяет наличие всех необходимых документов на предмет соблюдения заявителем требований и условий настоящего Административного регламента на соответствие представленных сведений нормам, установленным Положениями о ЕВСК.

3.3.2. В ходе рассмотрения представленных документов специалист осуществляет проверку:

- наличия всех необходимых документов;

Приложение
к административному регламенту
«Присвоение спортивных разрядов
«Второй спортивный разряд» и
«Третий спортивный разряд»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на присвоение спортивного
разряда _____

1.	Вид спорта	
2.	Фамилия, имя, отчество	
3.	Число, месяц, год рождения	
4.	Район, город за который выступает спортсмен	
5.	Ведомство	
6.	Спортивная школа	
7.	Место учебы, работы	
8.	Предыдущий разряд (дата и номер приказа)	
9.	Стаж занятий спортом	с _____ года
10.	Ф.И.О. тренеров, подготовивших спортсмена	

Первичная физкультурная организация
Руководитель

_____/_____/_____
М.П.

Дата