АДМИНИСТРАЦИЯ
КОРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.10.2026 № 1250

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

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утверждённым приказом Минспорта России от 03.03.2025 № 173, постановлением администрации Коркинского муниципального округа от 25.08.2025 № 1200 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Коркинского муниципального округа» администрация Коркинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Коркинского муниципального района от 20.12.2022 № 27 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов».

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию путем официального опубликования в сетевом издании «Интернет-газета «Горняцкая правда», размещению на официальном сайте администрации Коркинского муниципального округа в сети «Интернет».

П26102003

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Коркинского муниципального округа по социальной политике Выборнову О.В.

Первый заместитель Главы
Коркинского муниципального округа ПРОТОКОЛЬНАЯ ЧАСТЬ Ю.Ю. Кияткина

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Коркинского муниципального округа
от 27.10.2026 № 1750

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее - Регламент) регулирует порядок присвоения и подтверждения спортивных разрядов: «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», «первый юношеский спортивный разряд», «второй юношеский спортивный разряд», «третий юношеский спортивный разряд» (далее - спортивный разряд).

2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - Заявители) в части присвоения спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» являются:

1) региональные спортивные федерации, либо уполномоченные должностные лица, либо местные спортивные федерации (далее при совместном упоминании - спортивные федерации) по месту их территориальной сферы деятельности;

2) представители лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее - представитель Заявителя).

Заявителями в части присвоения спортивных разрядов «первый юношеский спортивный разряд», «второй юношеский спортивный разряд», «третий юношеский спортивный разряд» является спортсмен либо его законный представитель по месту жительства спортсмена либо по месту нахождения физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации.

Разделение заявителей по категориям осуществляется в соответствии со статьёй 22 Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 329-ФЗ), устанавливающей, что спортивные разряды «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» присваиваются органами местного самоуправления муниципальных округов, а юношеские спортивные разряды присваиваются физкультурно-спортивными и образовательными организациями.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с учётом категорий (признаков) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и (или) в информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее - РПГУ).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 1 к Регламенту. Определение категории заявителя (профилирование) осуществляется в порядке, установленном разделом III Регламента.

4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги в части присвоения разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» осуществляется Управлением физической культуры и спорта администрации Коркинского муниципального округа (далее - Управление спорта):

1) непосредственно в здании Управления спорта с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов;

2) посредством телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

3) посредством размещения информации на официальном сайте администрации Коркинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации), на ЕПГУ и (или) РПГУ.

5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в части присвоения юношеских спортивных разрядов осуществляется Учреждениями:

1) Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» Коркинского муниципального округа (далее - МБУДО «СШ» КМО);

2) Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею» Коркинского муниципального округа (далее - МБУДО «СШ по хоккею» КМО);

3) Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Спортивная школа Единоборств» Коркинского муниципального округа (далее - МКУДО «СШЕ» КМО).

Далее при совместном упоминании МБУДО «СШ» КМО, МБУДО «СШ по хоккею» КМО, МКУДО «СШЕ» КМО именуются - Учреждения.

6. Способы информирования Учреждений:

1) непосредственно в зданиях Учреждений с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов;

2) посредством телефонной, почтовой связи и электронной почты;

3) посредством размещения информации на официальном сайте Администрации, ЕПГУ и (или) РПГУ.

7. Порядок консультирования (устное).

Информирование осуществляется посредством устного и письменного консультирования с использованием телефонной, почтовой связи и электронной почты.

8. При ответе на телефонные звонки должностное лицо Управления спорта (Учреждения), ответственное за консультирование, обязано:

1) назвать полное наименование учреждения, свою должность, фамилию, имя, отчество;

2) отвечать корректно, не допуская параллельных разговоров.

Максимальное время телефонного разговора - не более 20 минут. При превышении этого времени должностное лицо предупреждает заявителя об истечении лимита и предлагает произвести повторный звонок.

9. Если должностное лицо не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, оно обязано:

1) предложить заявителю изложить суть обращения в письменной форме;

2) либо назначить другое удобное для заявителя время для консультации.

10. Должностное лицо не вправе предоставлять информацию, выходящую за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющую прямо или косвенно на принимаемое решение. При консультировании необходимо соблюдать корректность и внимательность, не унижая чести и достоинства заявителя.

11. Письменное консультирование.

Письменные разъяснения предоставляются при наличии письменного обращения заявителя. Ответ готовит квалифицированно должностное лицо в пределах своей компетенции.

12. Начальник Управления спорта (руководитель Учреждения) либо лицо, его замещающее, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому письменному обращению. Письменный ответ подписывает начальник Управления спорта (руководитель Учреждения). В ответе указываются фамилия, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется способом, указанным в обращении заявителя.

13. Срок направления письменного ответа - в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

14. Должностное лицо в обязательном порядке информирует заявителя, обратившегося за консультацией, о:

1) сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

2) основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;

3) основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

6) порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

15. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

16. Приём заявителей.

Управление спорта (Учреждения) осуществляет приём заявителей и сбор документов для предоставления муниципальной услуги в соответствии с графиком работы Управления спорта (Учреждений).

17. Информация о местонахождении и графике работы.

- Управление спорта:

- Адрес Челябинская область, г. Коркино, ул. Цвиллинга, д. 1Б.

- График работы: понедельник - четверг: с 08:00 до 17:00; пятница: с 08:00 до 16:10; перерыв: с 12:00 до 13:00; выходные дни: суббота, воскресенье.

- Телефон: (835152) 4-40-88.

- Электронная почта: upsportimpupsportimp@yandex.ru.

- МБУДО «СШ» КМО:

- Адрес: Челябинская область, г. Коркино, ул. Цвиллинга, д. 1А.

- График работы: понедельник - пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; выходные дни: суббота, воскресенье.

- Телефон: (835152) 3-97-36.

- Электронная почта: mkoumkou-dusshdussh@mail.ru.

- МБУДО «СШ по хоккею» КМО:

- Адрес: Челябинская область, Коркинский район, р. п. Первомайский, ул. Мира, д. 22.

- График работы: понедельник - пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; выходные дни: суббота, воскресенье.

- Телефон: (835152) 4-93-07.

- Электронная почта: fokolimpiiskii@mail.ru.

- МКУДО «СШЕ» КМО:

- Адрес: Челябинская область, г. Коркино, ул. Сакко и Ванцетти, д. 26, помещение № 3.

- График работы: понедельник - пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; выходные дни: суббота, воскресенье.

- Телефон: 8 (904) 811-24-98.

- Электронная почта: edinoborstva74@mail.ru.

18. Информация на информационных стендах.

На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы Управления спорта (Учреждений);

2) номер телефона для справок- адрес электронной почты;

3) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

4) извлечение из текста Регламента;

5) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в табличной форме с указанием обязательных и получаемых межведомственно);

6) образцы оформления и требования к документам;

7) информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Управления спорта, Учреждений, должностных лиц.

19. Информация на ЕПГУ и РПГУ.

На ЕПГУ и РПГУ размещается следующая информация:

1) круг заявителей;

2) срок предоставления муниципальной услуги;

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги (с разделением на документы, представляемые заявителем самостоятельно, и документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия);

4) результат предоставления муниципальной услуги;

5) размер платы (при наличии) и способы её взимания;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги;

7) право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование;

8) формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении услуги.

20. Заявитель может получить сведения о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления услуги в личном кабинете на ЕПГУ либо в Управлении спорта (Учреждениях) при личном обращении, по телефону или по электронной почте.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

21. Наименование муниципальной услуги.

«Присвоение спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, первый юношеский спортивный разряд, второй юношеский спортивный разряд, третий юношеский спортивный разряд)».

22. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Управлением физической культуры и спорта администрации Коркинского муниципального округа.

Учреждения (МБУДО «СШ» КМО, МБУДО «СШ по хоккею» КМО, МКУДО «СШЕ» КМО) участвуют в предоставлении муниципальной услуги в части приёма документов, консультирования, подготовки проектов приказов и выдачи результатов в пределах полномочий, установленных муниципальными правовыми актами.

При предоставлении муниципальной услуги Управление спорта и Учреждения взаимодействуют с: спортивными федерациями субъектов Российской Федерации; физкультурно-спортивными организациями субъектов Российской Федерации; физкультурно-спортивными организациями Челябинской области.

Управлению спорта и Учреждениям запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные государственные органы и организации. Исключение составляют услуги, включённые в перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, утверждённый муниципальным правовым актом администрации Коркинского муниципального округа (далее - необходимые и обязательные услуги).

23. Результат предоставления муниципальной услуги.

1) результатом предоставления муниципальной услуги является:

- при обращении за присвоением спортивного разряда - приказ о присвоении спортивного разряда либо решение об отказе в присвоении спортивного разряда;

- при обращении за подтверждением спортивного разряда - приказ о подтверждении спортивного разряда либо решение об отказе в подтверждении спортивного разряда.

Формы документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях 2-11 к Регламенту.

24. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует. Реестровая модель предоставления муниципальной услуги не применима, поскольку результатом предоставления муниципальной услуги является издание индивидуального правового акта (приказа) либо принятие решения об отказе, что не предполагает ведение реестра записей о правах, обязанностях или статусе заявителя.

25. Перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

1) через личный кабинет на ЕПГУ (в электронной форме);

2) лично в Управлении спорта (Учреждении) на бумажном носителе;

3) заказным письмом с уведомлением о вручении;

4) по электронной почте (электронный образ документа).

26. Срок предоставления муниципальной услуги.

1) максимальный срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации представления (ходатайства) и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учётом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса, и не превышает 60 календарных дней - в случае подачи документов на бумажном носителе либо при наличии

обстоятельств, препятствующих автоматизированному получению сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

2) в рамках эксперимента по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг (протокол заочного голосования подкомиссии по вопросам повышения качества оказания государственных услуг при Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 24.12.2025 № 3пр-1) для заявлений, поданных в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ, при условии, что все необходимые сведения доступны в информационных системах (в том числе ЕСИА, СМЭВ), максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

В случае если в ходе автоматизированной проверки выявлены обстоятельства, препятствующие оказанию услуги в срок 1 рабочий день, должностное лицо в течение 1 рабочего дня уведомляет заявителя через личный кабинет ЕПГУ о переходе на общий порядок предоставления муниципальной услуги со сроком до 60 календарных дней и указывает причину.

3) направление результата заявителю осуществляется:

- приказ о присвоении (подтверждении) спортивного разряда - в течение 1 календарного дня со дня его утверждения;

- решение об отказе - в день принятия решения.

27. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

28. Сведения о размере платы (об отсутствии платы) размещаются на ЕПГУ и РПГУ.

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

Срок ожидания в очереди при подаче документов, получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении не должен превышать 15 минут.

30. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учётом способа подачи:

1) при подаче через ЕПГУ/РПГУ - автоматическая регистрация в течение 15 минут с момента подачи;

2) при личном обращении - в день обращения, в течение 15 минут;

3) при подаче по почте - в день поступления.

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

1) Приём заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Кабинет должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера помещения и Ф.И.О. должностного лица, ведущего приём.

2) Помещения должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов и маломобильных групп населения, включая возможность самостоятельного перемещения по территории помещения к месту предоставления услуги, в том числе:

- оборудование пандусами, поручнями либо иными средствами обеспечения доступности (при наличии технической возможности);

- наличие кнопки вызова персонала для маломобильных групп населения;

- размещение информационных материалов в доступной форме (в том числе крупным шрифтом) при необходимости.

32. Места приёма заявителей должны быть оборудованы средствами связи, оргтехникой, расходными материалами (бумага, ручки), необходимыми для оказания услуги и оформления документов.

33. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на ЕПГУ и РПГУ.

34. Показатели доступности:

1) возможность получения услуги в электронной форме через ЕПГУ и РПГУ, в том числе с автоматическим профилированием заявителя и отображением статусов обработки заявления в личном кабинете;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) соблюдение требований Регламента о порядке информирования об оказании муниципальной услуги.

35. Показатели качества:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных Регламентом;

2) соблюдение установленного времени ожидания в очереди (не более 15 минут);

3) соотношение количества рассмотренных в срок заявлений к общему количеству поступивших заявлений (целевой показатель - не менее 95%);

4) соотношение количества обоснованных жалоб к общему количеству жалоб (целевой показатель - не более 10% от общего числа жалоб);

5) доля заявлений, обработанных в срок до 1 рабочего дня в рамках эксперимента по стандарту «1-0-1» (целевой показатель - не менее 80% от общего количества заявлений, поданных через ЕПГУ/РПГУ).

36. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на ЕПГУ и РПГУ.