

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от « 10 » \_декабря 2018 г. № 310-р

г. Богучар

**Об утверждении технологической схемы**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение спортивных разрядов в порядке,**

**установленном Положением о Единой всероссийской**

**спортивной классификации»**

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Богучарского муниципального района, в целях обеспечения межведомственного взаимодействия администрации Богучарского муниципального районас АУ «МФЦ»**:**

1.Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги

«Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Богучарского муниципального района – руководителя аппарата администрации района Самодурову Н. А..

Глава Богучарского

муниципального района В.В. Кузнецов

Исполнил:

Специалист администрации

Богучарского муниципального района И.В.Богинская

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018

Визирование:

Заместитель главы администрации Богучарского

муниципального района – руководитель аппарата

администрации района Н.А. Самодурова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018

Руководитель муниципального казенного учреждения

«Отдел физической культуры и спорта

Богучарского муниципального района Ю.В.Гоцкин

Начальник юридического отдела

администрации Богучарского муниципального района Д.В.Козлов

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018

Приложение

к распоряжению администрации

Богучарского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 №\_\_\_\_

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение спортивных разрядов в порядке,**

**установленном Положением о Единой всероссийской**

**спортивной классификации»**

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра / состояние |
| 1 | **2** | 3 |
| 1. | Наименование органа,предоставляющего услугу | Администрация Богучарского муниципального района Воронежской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 36401000100001484458 |
| 3. | Полное наименование услуги | Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации |
| 4. | Краткое наименование услуги | Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации |
| 5. | Административный регламент предоставления  государственной услуги | Постановление администрации Богучарского муниципального района Воронежской области от 06.06.2016 г. № 231 «Об утверждении административного регламента  по предоставлению муниципальной услуги  «Присвоение спортивных разрядов в порядке,  установленном Положением о Единой всероссийской  спортивной классификации» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
|  | Способы оценки качества предоставления муниципальной | Официальный сайт администрации Богучарского муниципального района Воронежской области |
| 7. | услуги | Портал государственных услуг |
|  |  | другие способы |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «подуслуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением (подуслуги)** | **Способ получения результата (подуслуги)** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр., лица)** | **При подаче заявления по месту жительства**  **(по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативно правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
|  | Присвоение спортивных разрядов в порядке,  установленном Положением о Единой всероссийской  спортивной классификации | Общий срок предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивного разряда не должен превышать 13 рабочих дней со дня подачи заявления | Общий срок предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивного разряда не должен превышать 13 рабочих дней со дня подачи заявления | Представление при личном обращении за получением муниципальной услуги подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.  Основанием для возврата представления и прилагаемых к нему документов является несоответствие представления и (или) прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.6.1 Административного регламента. | Несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения (подтверждения) спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;  - спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен выполнил норму, требование и условия их выполнения либо подтвердил спортивный разряд;  - нарушение условий допуска к соревнованиям, установленных положениями (регламентами) о межрегиональных и всероссийских официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях. | «нет» | - | «нет» | - | - | - в орган на бумажном носителе;  - вМФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией Богучарского муниципального района от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_;  - через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области | - в орган на бумажном носителе;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией Богучарского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Наименование «подуслуги»: Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации** | | | | | | | |
| 1.  2.  3. | Физические лица, выполнившие требования, нормы и условия для присвоения спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта),I,II,III юношеские разряды  Местные спортивные федерации, в случае их отсутствия - физкультурно-спортивные организации, где спортсмен проходит спортивную подготовку, по месту жительства спортсмена или по месту заключения трудового договора между спортсменом и физкультурно-спортивной организацией, или по месту нахождения физкультурно-спортивной организации, в которую спортсмен зачислен для прохождения спортивной подготовки  Законные представители или доверенные лица в целях получения муниципальной услуги | а) Заявление на присвоение спортивного разряда  б) копию протокола официального соревнования, отражающую выполнение норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения, в том числе о победах в поединках или выписку из протокола, подписанную председателем главной судейской коллегии официального соревнования;  в) копию справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанную председателем судейской коллегии и лицом, уполномоченным организацией, проводящей официальные соревнования.  а) Заявление на присвоение спортивного разряда  б) копию протокола официального соревнования, отражающую выполнение норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения, в том числе о победах в поединках или выписку из протокола, подписанную председателем главной судейской коллегии официального соревнования;  в) копию справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанную председателем судейской коллегии и лицом, уполномоченным организацией, проводящей официальные соревнования.  а) Заявление на присвоение спортивного разряда  б) копию протокола официального соревнования, отражающую выполнение норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения, в том числе о победах в поединках или выписку из протокола, подписанную председателем главной судейской коллегии официального соревнования;  в) копию справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанную председателем судейской коллегии и лицом, уполномоченным организацией, проводящей официальные соревнования.  г) Доверенность | Оформляется на бланке (приложение № 1) на русском языке.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Оформляется на бланке (приложение № 1) на русском языке.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Оформляется на бланке (приложение № 1) на русском языке.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Имеется | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя  доверенность заверенная нотариусом  - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя  доверенность заверенная нотариусом  - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя  доверенность заверенная нотариусом | -- документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя;  доверенность заверенная нотариусом  - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя  доверенность заверенная нотариусом  - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя  доверенность заверенная нотариусом | Оформляется на бланке (приложение № 1) на русском языке.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Оформляется на бланке (приложение № 1) на русском языке.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Оформляется на бланке (приложение № 1) на русском языке.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
|

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | | **Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Наименование «подуслуги»: Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации** | | | | | | | | |
| 1. | | Представление на присвоение спортивного разряда местной спортивной федерации, в случае ее отсутствия - физкультурно-спортивной организации (спортивного клуба), где спортсмен проходит спортивную подготовку | представление на присвоение спортивного разряда местной спортивной федерации, в случае ее отсутствия - физкультурно-спортивной организации (спортивного клуба), где спортсмен проходит спортивную подготовку | 1 экз. подлинник | нет | оформляется на фирменном бланке заявителя, без сокращений слов и использования аббревиатуры, заверяется подписью руководителя организации или лица, им уполномоченного, и печатью (приложение №1). В представлении должны быть указаны следующие сведения:  - полное наименование организации, представляющей к присвоению спортивного разряда, ее территориальная принадлежность;  - фамилия, имя, отчество спортсмена, год его рождения и вид спорта;  - фамилия, имя, отчество тренера (учителя);  - организация, где спортсмен проходил подготовку;  - перечень соревнований, дата, показанный результат;  - выполненный разряд;  - фамилия, имя, отчество и контактный телефон исполнителя.  Представление должно быть заверено руководителем физкультурно-спортивной организации, с которой спортсмен заключил трудовой договор либо в которой осуществлял подготовку к официальным соревнованиям до дня выступления в официальном соревновании, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения, или руководителем местной спортивной федерации | Приложение №1 | - |
| 2. | | Протокол | протокол официального соревнования | 1 экз. копия | нет | отражает выполнение норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения, в том числе о победах в поединках или выписку из протокола, подписанную председателем главной судейской коллегии официального соревнования. Должен быть заверен руководителем физкультурно-спортивной организации, с которой спортсмен заключил трудовой договор либо в которой осуществлял подготовку к официальным соревнованиям до дня выступления в официальном соревновании, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения, или руководителем местной спортивной федерации | - | - |
| 3. | | Справка о составе и квалификации судейской коллегии | справка о составе и квалификации судейской коллегии | 1 экз. копия | нет | Должна быть заверена руководителем физкультурно-спортивной организации, с которой спортсмен заключил трудовой договор либо в которой осуществлял подготовку к официальным соревнованиям до дня выступления в официальном соревновании, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения, или руководителем местной спортивной федерации | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма**  **(шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Наименование «подуслуги»: Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации** | | | | | | | | |
| «нет» | «-» | «-» | «-» | «-» | «-» | «-» | «-» | «-» |

**РАЗДЕЛ 6. «РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/**  **отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги»: Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации** | | | | | | | | |
|  | Постановление администрации муниципального района о присвоении спортивного разряда, зачетной классификационной книжки с записью о присвоении соответствующего разряда и нагрудного значка соответствующего спортивного разряда | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов. | положительный | Приложение №2 | Приложение №2 | - в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа;  - почтовая связь |  |  |
|  | Уведомление заявителя об отказе в присвоении спортивного разряда с указанием причин отказа | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов. Наличие основания отказа в предоставлении услуги | отрицательный | - | - | - в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа;  - почтовая связь |  |  |

# **РАЗДЕЛ 7. «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Наименование «подуслуги»: Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации** | | | | | | |
| **1. Наименование административной процедуры:** **Прием и регистрация документов на присвоение спортивного разряда** | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация документов на присвоение спортивного разряда | - зарегистрированные представление и прилагающиеся документы передаются с сопроводительным письмом в адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу (в случае поступления заявления в МФЦ) | 1 рабочий день | уполномоченный специалист | Правовое, документационное и технологическое обеспечение |  |
| **2. Наименование административной процедуры:** **Проверка и предварительное рассмотрение представления и прилагаемых к нему документов, необходимых для присвоения спортивного разряда** | | | | | | |
| 2 | Проверка и предварительное рассмотрение представления и прилагаемых к нему документов, необходимых для присвоения спортивного разряда | - проверяется наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для получения муниципальной услуги;  - при отсутствии одного или более документов из перечня документов, а также при выявлении в представлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе при представлении документов, срок действительности которых на момент поступления в администрацию в соответствии с действующим законодательством истек или в случае, если текст в представлении о предоставлении муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует, подготавливается проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в противном случае - проект постановления администрации о присвоении спортивного разряда  проект постановления  о присвоении спортивного разряда либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги; - передается на подписание уполномоченному должностному лицу администрации - главе администрации муниципального района | 5 рабочих дней | специалист ответственный за предоставление услуги |  |  |
| **3. Наименование административной процедуры:** **Проверка и предварительное рассмотрение представления и прилагаемых к нему документов, необходимых для присвоения спортивного разряда** | | | | | | |
| 3 | Проверка и предварительное рассмотрение представления и прилагаемых к нему документов, необходимых для присвоения спортивного разряда | - проект постановления администрации о присвоении спортивного разряда подписывается главой администрации;  *-* решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде письменного уведомления заявителю с разъяснением причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, и с комплектом документов передается на подпись главе администрации | подписывается главой администрации в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента передачи проекта | уполномоченный специалист |  |  |
| **4.** **Наименование административной процедуры: Выдача результата предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |
| 4 | Выдача результата предоставления муниципальной услуги | - делается копия постановления о присвоении спортивного разряда и производится запись в зачетную классификационную книжку о присвоенном спортивном разряде, заверяется запись подписью ответственного специалиста и ставится печать администрации;  - уведомляется заявитель посредством телефонной связи, факса, электронной почты об итогах рассмотрения ходатайства о присвоении спортивного разряда и сроках получения зачетной классификационной книжки, значка соответствующего разряда и копии постановления администрации о присвоенном спортивном разряде либо уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда;  - зачетная классификационная книжка и копия приказа о присвоенном спортивном разряде выдаются заявителю лично. Специалист устанавливает личность заявителя и делает запись о выдаче зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда заявителю в книге регистрации. Заявитель расписывается в получении документов в книге регистрации;  - подписанное главой администрации*;*  *-* уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю по почте, факсом или по электронной почте или выдается лично | 2 рабочих дня + 2 рабочих дня для отправки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги | уполномоченный специалист администрации или специалист МФЦ |  |  |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и прядке предоставления (подуслуги)** | | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. Единый портал государственных и (муниципальных) услуг (ЕПГУ) - (www.gosuslugi.ru);  2. Портал государственных и (муниципальных) услуг (ПГУ) Воронежской области -([www.pgu.govvrn.ru](http://www.pgu.govvrn.ru)). |  | 1. Единый портал государственных и (муниципальных) услуг (ЕПГУ) - (www.gosuslugi.ru);  2. Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области ([www.pgu.govvrn.ru](http://www.pgu.govvrn.ru)). | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе. | «-» | 1. Личный кабинет заявителя на портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области;  2. Электронная почта. | 1. Личный кабинет заявителя на портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области;  2. Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области ([www.pgu.govvrn.ru](http://www.pgu.govvrn.ru));  3. Электронная почта. |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 1

к технологической схеме

|  |  |
| --- | --- |
| <\*> | Главе администрации Богучарского  муниципального района  Воронежской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Представление на присвоение спортивного разряда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ходатайствует о присвоении

(полное наименование организации, ее территориальная принадлежность)

спортивного разряда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующим спортсменам:

(указать спортивный разряд)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | ФИО  спортсмена | Год рождения | Вид спорта | ФИО  тренера | Организация, в которой спортсмен проходил подготовку | Перечень соревнований, дата, показанный результат | Выполненный разряд |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение: протокол соревнований (выписка из протокола) на \_\_\_ л. в 1 экз.

копия справки о составе и квалификации судейской коллегии на \_\_\_\_\_л. в 1 экз.

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

(наименование должности руководителя) (подпись, печать) (инициалы, фамилия)

Исп. ФИО, тел.

Приложение 2

к технологической схеме



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от №

г. Богучар

**О присвоении спортивных разрядов**

На основании Федерального закона от 04.12.2007 г. №329-ФЗ   
«О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Положения   
о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 г. № 108, в связи с выполнением нормативов и требований Единой всероссийской спортивной классификации 2018-2021, и представленных документов спортивными организациями, администрация Богучарского муниципального района **постановляет**:

1. Присвоить спортивный разряд и выдать зачётную классификационную книжку:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. спортсмена | Дата рождения | Организация, в которой спортсмен проходил подготовку | Ф.И.О. тренера | Вид спорта |
| **Третий спортивный разряд** | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| **Второй спортивный разряд** | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_