



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОДАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

№ _____

**Об утверждении административного регламента администрации
Володарского муниципального округа Нижегородской области предоставления
муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации» администрация Володарского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент администрации Володарского муниципального округа Нижегородской области предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление в установленном порядке разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Володарского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.volodarsk.nobl.ru

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Володарского муниципального округа Нижегородской области Абросимову И.П.

И.о. главы администрации

М.А.Мастрюков

**Административный регламент администрации
Володарского муниципального округа Нижегородской области
предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных
разрядов»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент администрации Володарского муниципального округа Нижегородской области предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по работе с документами, представляемыми на рассмотрение по присвоению спортивных разрядов (далее – муниципальная услуга), юридическими лицами, физическими лицами, организациями, учреждениями (далее – организации).

1.2. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги являются:

1.2.1. Граждане Российской Федерации (далее - спортсмен);

1.2.2. Руководители физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Адрес местонахождения администрации Володарского муниципального округа Нижегородской области: 606070, Нижегородская область, Володарский муниципальный округ, г. Володарск, ул. Клубная, д. 4.

1.3.2. График работы администрации Володарского муниципального округа:

понедельник – четверг: 08.00 - 17.00;

пятница: 08.00 - 16.00;

суббота, воскресенье: выходные дни;

обеденный перерыв: 12.00 – 12.48.

1.3.3. Телефон для справок:

Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Володарского муниципального округа Нижегородской области (далее- Управление культуры, спорта и молодежной политики): 4-14-42

1.3.4. Адрес электронной почты: volodm@bk.ru

1.3.5. Официальный интернет-сайт администрации Володарского муниципального округа: volodarsk.nobl.ru

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством:

устных разъяснений (консультирование);
письменных разъяснений;
использования средств телефонной связи;
электронной почты;
официального сайта администрации Володарского муниципального округа.

1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется тем же способом, каким был получен запрос о предоставлении соответствующей информации, если в запросе не указано иное.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Володарского муниципального округа Нижегородской области по следующим вопросам:

- о месте нахождения и графике работы администрации Володарского муниципального округа Нижегородской области;
- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги.

1.7. Также информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации Володарского муниципального округа Нижегородской области: volodarsk.nobl.ru, а также в государственных информационных системах Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (www.gu.nnov.ru) и "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями" (далее - региональный реестр), в федеральных государственных информационных системах "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), а также на информационных стендах администрации Володарского муниципального округа Нижегородской области.

1.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, предоставляющей муниципальную услугу, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.9. Письменный ответ на обращение заявителя должен содержать ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона испол-

нителя. Ответ подписывается должностным лицом, в адрес которого поступило обращение. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения заявителя за информированием.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: присвоение спортивных разрядов.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Володарского муниципального округа Нижегородской области.

2.3. Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является Управление культуры, спорта и молодежной политики.

2.4. Заявитель обращается за предоставлением услуги в следующих случаях:

2.4.1. Для присвоения спортивного разряда;

2.4.2. Для подтверждения спортивного разряда.

2.4.3. Для исправления опечаток или ошибок в приказе Управления культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда.

2.5. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является:

2.5.1. Присвоение спортивного разряда, возврат документов или уведомление об отказе, в случае обращения по основанию, указанному в пункте 2.4.1 настоящего Регламента.

2.5.2. Подтверждение спортивного разряда или отказ в подтверждении спортивного разряда в случае обращения по основанию, указанному в пункте 2.4.2 настоящего Регламента.

2.5.3. Исправление опечаток или ошибок либо отказ в исправлении опечаток или ошибок в случае обращения по основанию, указанному в пункте 2.4.3 настоящего Регламента.

2.6. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. На присвоение спортивного разряда заявителем представляются следующие документы:

а) ходатайство на присвоение спортивного разряда (Приложение 1);

б) представление на присвоение разрядов (Приложение 3);

в) копии протоколов спортивных соревнований;

г) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной главным судьей и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования;

д) копия паспорта (свидетельства о рождении);

е) две фотографии 3х4.

Срок подачи документов для получения муниципальной услуги по присвоению 2 спортивного разряда и 3 спортивного разряда в течение четырех месяцев со дня выполнения норм и требований Единой всероссийской спортивной классификации (далее – ЕВСК) и Положения о ЕВСК.

2.6.2. На подтверждение спортивного разряда заявителем представляются следующие документы:

а) ходатайство на подтверждение спортивного разряда (Приложение 2);

б) представление на присвоение разрядов;
в) копии протоколов спортивных соревнований;
г) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной главным судьей и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования;

д) копия паспорта (свидетельства о рождении);

е) две фотографии 3х4.

2.6.3. При исправлении опечаток или ошибок в приказе Управления культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда:

а) заявление об исправлении опечаток или ошибок в приказе Управления культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда (Приложение 4);

2) копия паспорта (свидетельства о рождении);

3) документы, подтверждающие наличие ошибок

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Решение о присвоении спортивного разряда принимается в течение 1 месяца со дня поступления документов для присвоения спортивного разряда.

2.7.2. Решение о подтверждении спортивного разряда принимается в течение 1 месяца со дня поступления документов для подтверждения спортивного разряда.

2.7.3. Решение об исправлении опечаток или ошибок принимается в течение 15 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении опечаток или ошибок.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме представленных документов является оформление их с нарушениями требований (в том числе несоответствие установленному образцу), а также предоставление неполного пакета документов.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. Основанием для отказа в присвоении и подтверждении спортивного разряда является несоответствие представленных сведений нормам, требованиям и условиям - ЕВСК по результатам официальных спортивных соревнований, выполнение которых необходимо для присвоения соответствующих спортивных разрядов, или недостоверность представленных сведений.

2.9.2. Основания для отказа в исправлении опечаток или ошибок:

1) заявитель не представил документы, содержащие обоснование о наличии опечаток или ошибок;

2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между приказом Управления культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда и сведениями, содержащимися в данных документах.

2.10. Заявителю по результату оказания муниципальной услуги представляются следующие документы:

2.10.1. В случае принятия решения о возврате документов:

- письмо о возврате документов, выполненное на бланке Управления культуры, спорта и молодежной политики с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

2.10.2. В случае принятия решения о присвоении спортивного разряда:

- приказ Управления культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

2.10.3. В случае принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда:

- уведомление об отказе в присвоении спортивного разряда с указанием оснований, даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставление печати Управления культуры, спорта и молодежной политики либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

2.10.4. В случае принятия решения о подтверждении спортивного разряда:

- приказ Управления культуры, спорта и молодежной политики о подтверждении спортивного разряда с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

2.10.5. В случае принятия решения об отказе в подтверждении спортивного разряда:

- уведомление об отказе в подтверждении спортивного разряда с указанием оснований, даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставление печати Управления культуры, спорта и молодежной политики либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

2.10.6. В случае принятия решения об исправлении опечаток или ошибок в приказе Управления культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда:

- приказ Управления культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда в новой редакции либо внесение изменений в приказ Управления культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

2.10.7. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток или ошибок в приказе Управления культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда:

- уведомление об отказе в исправлении опечаток в приказе Управления культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства, представления на присвоение или подтверждение спортивного разряда, заявления об исправлении опечаток или ошибок с прилагаемыми к ним документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Регламента, ходатайства, составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания регистрации обращения в журнале учета составляет 5 минут. По просьбе заявителя на экземпляре заявления проставляется регистрационный номер с указанием даты приема заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае представления указанных документов по почте их регистрация производится в журнале учета не позднее рабочего дня, следующего за днем получения корреспонденции.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения представления, ходатайства о подтверждении и подтверждении, заявления об исправлении опечаток или ошибок.

Муниципальная услуга предоставляется по месту нахождения Администрации Володарского муниципального округа Нижегородской области.

Для ожидания приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Управления культуры, спорта и молодежной политики.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него.

3) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является:

информированность о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге).

возможность подачи документов непосредственно в Администрацию, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги;

корректность и компетентность специалиста, взаимодействующего с заявителем при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.15. Предоставление муниципальной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1.1. Присвоение спортивного разряда;

3.1.2. Подтверждение спортивного разряда.

3.1.3. Исправление опечаток или ошибок в приказе Управления культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда.

3.2. Присвоение спортивных разрядов включает в себя следующие административные действия:

3.2.1. Прием и регистрация ходатайства о присвоении и прилагаемых документов.

3.2.2. Рассмотрение документов и принятие решения.

3.2.3. Направление результата предоставления муниципальной услуги.

3.3. Подтверждение спортивных разрядов включает в себя следующие административные действия:

3.3.1. Прием и регистрация ходатайства о подтверждении и прилагаемых документов.

3.3.2. Рассмотрение ходатайства о подтверждении и принятие решения.

3.3.3. Направление результата предоставления муниципальной услуги.

3.4. Исправление опечаток или ошибок в приказе Управления культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда включает в себя следующие административные действия:

3.4.1. Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток или ошибок.

3.4.2. Рассмотрение и принятие решения по заявлению об исправлении опечаток или ошибок.

3.4.3. Направление результата по рассмотрению заявления об исправлении опечаток или ошибок.

3.5. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление ходатайства о присвоении, ходатайства о подтверждении спортивного разряда, заявления об исправлении опечаток или ошибок с прилагаемыми к ним документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Прием и регистрацию поступивших документов осуществляет ответственный специалист Управления культуры, спорта и молодежной политики.

Ответственный специалист Управления культуры, спорта и молодежной политики в день поступления ходатайства о присвоении, ходатайства о подтверждении спортивного разряда, заявления об исправлении опечаток или ошибок с прилагаемыми к ним документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Регламента осуществляет:

- 1) проверку документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) проверку документа, удостоверяющего личность законного представителя заявителя, если с заявлением обращается законный представитель заявителя;
- 3) прием и регистрацию поступивших документов в журнале учета;
- 4) присвоение поступившим документам регистрационного номера.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления документов ответственный специалист Управления культуры, спорта и молодежной политики проверяет:

- 1) правильность заполнения зарегистрированного:
 - ходатайства в соответствии с установленной формой ходатайства (приложение 1 и 2 к настоящему Регламенту);
 - представления в соответствии с установленной формой представления на присвоение спортивного разряда (приложение 3 к настоящему Регламенту);
 - заявления об исправлении опечаток или ошибок в соответствии с установленной формой (приложение 4);
- 2) проверяет представленные документы на соответствие их списку документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;
- 3) проверяет на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента.

По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, ответственный специалист Управления культуры, спорта и молодежной политики:

- 1) принимает решение о присвоении спортивного разряда, о возврате документов для присвоения спортивного разряда, об отказе в присвоении спортивного разряда в течение 1 месяца со дня поступления документов от заявителя;
- 2) принимает решение о подтверждении спортивного разряда или об отказе в подтверждении спортивного разряда в течение 1 месяца со дня поступления ходатайства от заявителя;
- 3) принимает решение об исправлении опечаток или ошибок или об отказе в исправлении опечаток или ошибок в течение 1 месяцев со дня поступления заявления от заявителя;

Ответственный специалист Управления культуры, спорта и молодежной политики готовит проекты приказов «О присвоении спортивного разряда», "О подтверждении спортивного разряда", либо уведомление об отказе в присвоении спортивного разряда, подтверждении спортивного разряда.

Сведения о присвоении или подтверждении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются печатью и подписью начальника Управления культуры, спорта и молодежной политики или уполномоченного должностного лица.

Критерий принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда - наличие оснований для отказа в присвоении спортивного разряда, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Регламента.

Критерий принятия решения о присвоении спортивного разряда - наличие полного комплекта документов, отсутствие оснований для возврата документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента, отсутствие оснований для отказа в присвоении спортивного разряда, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Регламента.

Критерий принятия решения о подтверждении спортивного разряда - наличие полного комплекта документов, отсутствие оснований для отказа в подтверждении спортивного разряда, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Регламента.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых к нему документов:

а) осуществляет анализ заявления об исправлении опечаток или ошибок и представленных документов;

б) осуществляет поиск приказа о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда и документов, на основании которых подготавливался данный акт;

в) сличает представленные заявителем документы и документы, которые хранятся в Администрации на предмет их тождественности;

г) в случае, если при выявлении в предоставленных документах заявителем в представлении допущена ошибка либо опечатка, подготавливает проект приказа культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда в новой редакции либо внесение изменений в приказ Управления культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда, согласовывает его в установленном порядке и передает на подпись уполномоченному должностному лицу;

д) в случае, если в представленных документах заявителем отсутствуют расхождения с данными, указанными в приказе Управления культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда либо заявитель не представил подтверждающие документы, подготавливает проект уведомления об отказе в исправлении опечаток или ошибок, согласовывает его в установленном порядке и передает его на подпись уполномоченному должностному лицу.

После подписания уведомление об отказе в исправлении опечаток или ошибок или приказ Управления культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда передаются на регистрацию.

Специалист Управления культуры, спорта и молодежной политики, ответственный за регистрацию документов, после подписания в течение одного рабочего дня осуществляет регистрацию уведомления об отказе в исправлении опечаток или ошибок или приказа Управления культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда путем занесения данных в систему электронного документооборота или в журнал регистрации.

Критерием принятия решения об исправлении или об отказе в исправлении опечаток и ошибок является наличие или отсутствие допущенных опечаток и ошибок.

3.6. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, является специалист Управления культуры, спорта и молодежной политики, которому поручено рассмотрение данных вопросов.

ОБРАЗЕЦ

(Заполняется на бланке заявителя
с указанием даты и исходящего номера)

Начальнику управления
культуры, спорта и молодежной политики
администрации Володарского
муниципального округа

ХОДАТАЙСТВО

(Наименование заявителя) ходатайствует о присвоении спортивно-го разряда (2 спортивный разряд, 3 спортивный разряд) (вид спорта) Ф.И.О. спортсмена согласно выполненным нормам и требованиям ЕВСК.

(подпись руководителя)

ОБРАЗЕЦ

(Заполняется на бланке заявителя
с указанием даты и исходящего номера)

Начальнику управления
культуры, спорта и молодежной политики
администрации Володарского
муниципального округа

ХОДАТАЙСТВО

(Наименование заявителя) ходатайствует о подтверждении спортивного разряда (2 спортивный разряд, 3 спортивный разряд) (вид спорта) Ф.И.О. спортсмена согласно выполненным нормам и требованиям ЕВСК.

(подпись руководителя)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На присвоение разряда

Вид спорта

Фамилия

Имя

Отчество

Год рождения

Образование

Место работы (учебы)

Занимаемая должность

Наименование спортивной школы

Наименование спортивной федерации

Дата выполнения разряда/норматива

Домашний адрес

Номер телефона

ОБРАЗЕЦ

(Заполняется на бланке заявителя
с указанием даты и исходящего номера)

Начальнику управления
культуры, спорта и молодежной политики
администрации Володарского
муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток или ошибок в приказе Управления культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда, о подтверждении спортивного разряда

Прошу исправить следующие опечатки (ошибки) в (указать необходимые реквизиты) приказе Управления культуры, спорта и молодежной политики о присвоении спортивного разряда от _____ № _____, постановлении (распоряжении) Администрации о подтверждении спортивного разряда от _____ № _____,

№	Данные (сведения), указанные в приказе Управления по физической культуре и спорту	Данные (сведения), которые необходимо указать в приказе Управления по физической культуре и спорту	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых издавался приказ Управления по физической культуре и спорту
1.			

и направить приказ Управления культуры, спорта и молодежной политики с указанием верных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
Направления в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых смс-сообщений	

Подпись _____

Дата _____