

## СООБЩЕНИЕ

### о проведении независимой антикоррупционной экспертизы

Комитет по физической культуре и спорту Костромской области сообщает о проведении независимой антикоррупционной экспертизы проекта приказа комитета по физической культуре и спорту Костромской области «О внесении изменения в приказ комитета по физической культуре и спорту Костромской области от 12.10.2015 № 156».

Независимая антикоррупционная экспертиза может проводиться юридическими и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов, уполномоченных на проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов на коррупциогенность.

По результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы, в случае выявления коррупциогенных факторов оформляется заключение, в котором указываются выявленные в проекте приказа комитета по физической культуре и спорту Костромской области «О внесении изменения в приказ комитета по физической культуре и спорту Костромской области от 12.10.2015 № 156» коррупциогенные факторы и предлагаются способы их устранения.

Заключение направляется в комитет по физической культуре и спорту Костромской области Костромской области по почте (по адресу: г. Кострома, ул. Советская, д. 9 А, 156000), курьерским способом либо в виде электронного документа (e-mail: sport@adm44.ru). Ответственное лицо – Гурылева Елена Юрьевна – консультант сектора государственной политики в сфере физической культуры и спорта, тел. (4942) 47-17-82.

Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы с «6» июня 2017 года по «8» июня 2017 года.

Дата начала приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы - «6» июня 2017 года, дата окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы — «8» июня 2017 года.

Независимая антикоррупционная экспертиза проводится за счет собственных средств юридических и физических лиц, проводящих независимую антикоррупционную экспертизу.

**КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ****ПРИКАЗ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_

г. Кострома

**О внесении изменения в приказ комитета по физической культуре и спорту Костромской области от 12.10.2015 № 156**

В целях приведения нормативного правового акта комитета по физической культуре и спорту Костромской области в соответствие с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 года № 108 «Об утверждении положения о Единой Всероссийской спортивной классификации» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ комитета по физической культуре и спорту Костромской области от 12 октября 2015 года № 156 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом по физической культуре и спорту Костромской области государственной услуги по присвоению или подтверждению спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» (в редакции приказа комитета по физической культуре и спорту Костромской области от 25.05.2016 № 96) следующее изменение:

административный регламент предоставления комитетом по физической культуре и спорту Костромской области государственной услуги по присвоению или подтверждению спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» (приложение) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель комитета

П.Е. Чепогужов

УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета по  
физической культуре и спорту  
Костромской области  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_

Административный регламент  
предоставления комитетом по физической культуре и спорту  
Костромской области государственной услуги по присвоению или  
подтверждению спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и  
«первый спортивный разряд»

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления комитетом по физической культуре и спорту Костромской области (далее – комитет) государственной услуги по присвоению или подтверждению спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных действий и административных процедур при осуществлении полномочий по присвоению или подтверждению спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» (далее – спортивные разряды).

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются региональные спортивные федерации или подразделения федерального органа по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации или по месту нахождения подразделения федерального органа.

От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя, отвечающих требованиям действующего законодательства (далее также – заявитель).

3. Спортивные разряды присваиваются гражданам Российской Федерации по итогам выступлений на официальных спортивных соревнованиях или физкультурных мероприятиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, по предложениям общероссийских спортивных федераций, федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих руководство развитием военно-

прикладных и служебно-прикладных видов спорта (далее - федеральные органы), а также в календарные планы официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципальных образований, по предложениям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области физической культуры и спорта, структурных подразделений федеральных органов, территориальных органов федеральных органов, подведомственных организаций федеральных органов, воинских частей (далее – подразделения федеральных органов) или региональных спортивных федераций, проводимых в соответствии с правилами видов спорта (далее, соответственно – соревнования, физкультурные мероприятия).

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах комитета, предоставляющего государственную услугу, а также адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), адрес электронной почты приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты комитета предоставляется по справочным телефонам, указанным в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, на официальном сайте комитета в сети Интернет, непосредственно на информационных стендах комитета, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в комитет, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Для получения сведений о ходе предоставления услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в комитет.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется специалистами комитета, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;  
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами комитета;

срок принятия комитетом решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых комитетом в ходе предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах комитета, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на официальном сайте комитета в сети Интернет: спорт44.рф;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области»: 44gosuslugi.ru;

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

информацию о месте нахождения и графике работы комитета;

блок-схему предоставления государственной услуги (согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту);

справочные телефоны комитета;

адрес официального сайта комитета в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, адрес электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

## Глава 2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – присвоение или подтверждение спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд».

6. Государственная услуга предоставляется комитетом.

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

1) о предоставлении государственной услуги;

2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

копии приказа о предоставлении государственной услуги;

уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Сведения о присвоении или подтверждении спортивных разрядов заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются печатью (при наличии) и подписью председателя комитета или лица, уполномоченного комитетом, присвоившим или подтвердившим спортивный разряд.

При присвоении спортивных разрядов комитетом выдается нагрудный знак соответствующего спортивного разряда.

При подтверждении спортивных разрядов в соответствии с пунктом 17 настоящего административного регламента или присвоении спортивного разряда в соответствии с пунктом 18 настоящего административного регламента нагрудный знак не выдается.

8. Срок предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов – 2 месяца со дня поступления документов для присвоения спортивных разрядов от региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа.

Решение о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивных разрядов принимается комитетом в течение 1 месяца со дня поступления ходатайства о подтверждении спортивного разряда, заверенного печатью (при наличии) и подписью руководителя спортивной федерации, подразделения федерального органа, должностного лица или заявителя, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, а также сведения о наименовании соревнования, месте и дате его проведения, о выполнении норм, требований и условий их выполнения для подтверждения спортивного разряда, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи) (далее – ходатайство) в виде документа, который подписывается руководителем спортивной федерации, подразделением федерального органа.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276, 08.12.2007);

2) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07. 2010);

3) приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 года № 108 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации» («Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.03.2017);

4) Законом Костромской области от 28 апреля 2010 года № 611-4-ЗКО «О физической культуре и спорте в Костромской области» (СП - нормативные документы», № 19, 07 мая 2010 года);

5) постановлением губернатора Костромской области от 31 мая 2012 года № 113 «О преобразовании департамента внешнеэкономических связей, спорта, туризма и молодежной политики Костромской области в комитет по физической культуре и спорту Костромской области» («СП - нормативные документы» № 22, 08.06.2012 года);

б) постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года № 175-а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области» («СП – нормативные документы» № 19, 18.05. 2012 года).

10. В Перечень документов, необходимых для присвоения спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд», входят:

а) представление на присвоение спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

а) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанная председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

б) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанная председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований);

в) копии страниц книжки спортивного судьи, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), квалификационной категории и ее подтверждении;

г) две фотографии размером 3 x 4 см;

д) 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.

Для лиц, не достигших возраста 14 лет - копия свидетельства о рождении.

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

Для подтверждения спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» в комитет подается ходатайство.

Перечень документов, указанных в настоящем пункте административного регламента, является исчерпывающим.

Представление для присвоения спортивных разрядов или обращение и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего

административного регламента (далее – документы для присвоения спортивных разрядов), подаются в комитет заявителем в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований условий их выполнения.

Перечень не содержит документов, которые запрашиваются комитетом самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе (направление копий документов заказным письмом, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, с описью вложенных документов и уведомлением о вручении).

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

11. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Копии предоставленных документов заверяются специалистом комитета на основании предоставленного подлинника этого документа.

12. Получение необходимых и обязательных услуг при предоставлении государственной услуги не требуется.

13. Оснований для отказа в приеме документов действующим законодательством не предусмотрено.

14. В случае подачи Ходатайства или представления и документов, не соответствующих требованиям пункта 10 настоящего административного



регламента, документы возвращаются заявителю с указанием причин возврата в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в комитет.

15. Основаниями для отказа в присвоении или подтверждении спортивных разрядов, являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах, Ходатайстве для присвоения или подтверждения спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд, утвержденным Министерством нормам, требованиям и условиям их выполнения;

б) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на которых спортсмен выполнил норму, требование и условия их выполнения.

16. Спортивный разряд «кандидат в мастера спорта» присваивается сроком на 3 года, «первый спортивный разряд» - сроком на 2 года.

17. В случае, если спортсмен в течение срока, на который был присвоен спортивный разряд, повторно выполнил нормы, требования и условия (подтвердил спортивный разряд) (далее – подтверждение), срок действия такого спортивного разряда продлевается на тот же срок, со дня окончания срока, на который он был присвоен.

Для принятия решения о подтверждении спортивных разрядов, в срок не ранее, чем за 2 месяца до дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд, в комитет подается ходатайство, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя спортивной федерации, согласно приложению № 4 к настоящему регламенту.

18. В случае, если спортсмен в течение срока, на который был присвоен спортивный разряд, не подтвердил спортивный разряд, спортсмену присваивается спортивный разряд в соответствии с выполненными им нормами, требованиями и условиями их выполнения на срок, предусмотренный для присвоения соответствующего спортивного разряда, со дня окончания срока, на который был присвоен или подтвержден спортивный разряд.

Документы для присвоения спортивного разряда в соответствии с абзацем первым настоящего пункта подаются в комитет, в срок не ранее чем за 4 месяца до дня окончания срока, на который был присвоен или подтвержден спортивный разряд.

19. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги составляет 15 минут.

Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя по телефону 8(4942) 47-17-82 или посредством электронной почты: sport @adm44.ru.

При предварительной записи заявитель сообщает свои данные, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата

государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

22. Срок регистрации документов заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут в журнале регистрации входящих документов комитета.

23. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется государственная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

Прилегающая к зданию территория оборудована местами для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

2) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой, содержащей информацию о наименовании и графике работы;

3) в целях обеспечения доступности государственной услуги инвалидам оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее – здания), и условий доступности государственной услуги инвалидам, комитет обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям<sup>1</sup>, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

---

<sup>1</sup>применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

- допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](#) и в [порядке](#), которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- создание инвалидами иных условий доступности зданий, а также условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями приказа Министерства спорта Российской Федерации от 24 августа 2015 года № 825 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере физической культуры и спорта, а также оказания инвалидами при этом необходимой помощи».

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов, комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования;

6) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения комитета;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

7) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

8) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

9) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

10) на информационных стендах размещается следующая информация: блок-схема предоставления государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

о месте нахождения и графике работы комитета;

справочные телефоны комитета;

адрес официального сайта комитета, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, адрес электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

24. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

2) количество необходимых и достаточных для получения государственной услуги посещений заявителем комитета, предоставляющего государственную услугу, не должно превышать двух раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 30 минут;

3) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги;

4) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о порядке предоставления государственной услуги с использованием сети Интернет через официальный сайт комитета, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»;

5) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействия), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

### Глава 3. Административные процедуры

(состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения)

25. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём и регистрация документов;

2) экспертиза документов;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

26. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя в комитет посредством:

1) личного обращения заявителя с представлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги или Ходотайства;

2) почтового отправления представления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

27. При поступлении представления и необходимых документов или Ходатайств, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) регистрирует поступление представления и комплекта документов или Ходатайства в журнале регистрации входящих документов комитета;
- 3) передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за экспертизу документов.

28. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале регистрации входящих документов представления и комплекта документов или Ходатайства заявителя и их передача специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

29. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов, является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, представления и комплекта документов или Ходатайства заявителя (далее – комплект документов).

30. При наличии оснований для возврата документов, установленных пунктом 14 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, готовит проект уведомления о возврате документов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) с указанием причин возврата, обеспечивает его подписание и направления заявителю вместе с комплектом документов в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в комитет.

В случае возврата документов заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения комплекта документов устраняет несоответствия и повторно направляют их для рассмотрения в комитет.

31. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 15 настоящего административного регламента, специалист в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет заявителю.

32. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта приказа о присвоении или подтверждении спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» по форме согласно приложениям № 6, № 7 к настоящему административному регламенту.

33. Специалист, ответственный за экспертизу документов, передает соответствующий проект приказа или проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и комплект документов заявителя руководителю комитета для принятия решения.

34. Результатом административной процедуры является возврат документов заявителю или подготовка проекта приказа о присвоении или подтверждении спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и передача их с комплектом документов заявителя руководителю комитета для принятия решения.

Максимальный срок выполнения административных действий 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

при возврате документов заявителю составляет 7 рабочих дней;

при подготовке проекта приказа о присвоении спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 22 рабочих дня;

при подготовке проекта приказа о подтверждении спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 6 рабочих дней.

35. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги) является получение руководителем комитета комплекта документов заявителя и проектов документов, подготовленных по результатам экспертизы документов.

36. Руководитель комитета определяет правомерность присвоения или подтверждения спортивных разрядов или отказа в присвоения или подтверждении спортивных разрядов.

37. Если проект приказа о присвоении или подтверждении спортивных разрядов или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги не соответствует законодательству, руководитель комитета возвращает его специалисту, ответственному за экспертизу документа, для его приведения в соответствие с требованиями законодательства с указанием причин возврата.

38. В случае соответствия проекта приказа о присвоении или подтверждении спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первого спортивного разряда» или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги действующему законодательству руководитель комитета подписывает его и передает вместе с комплектом документов заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

39. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и передача приказа о присвоении или подтверждении спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первого спортивного разряда» или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и комплекта документов заявителя специалисту, ответственному за выдачу комплектов документов.

Максимальный срок выполнения административных действий 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

40. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, приказа о присвоении или подтверждении спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первого спортивного разряда» или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и комплекта документов.

41. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов государственной услуги, избранных заявителем:

- 1) регистрирует приказ в журнале приказов по основной деятельности;
- 2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги;
- 3) оформляет в установленном порядке копию приказа о присвоении или подтверждении спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд»;
- 4) размещает приказ о присвоении или подтверждении спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» на официальном сайте комитета в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня подписания;

Присвоение или подтверждение спортивных разрядов по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта сотрудникам подразделений федеральных органов осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны.

Копию приказа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте комитета в сети «Интернет» не размещается, и в течение 5 рабочих дней со дня подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу;

5) заносит сведения о присвоении или подтверждении спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» в зачетную классификационную книжку;

б) выдает или направляет почтовым отправлением заявителю приказ о присвоении или подтверждении спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 10 рабочих дней со дня подписания;

7) при присвоении спортивного разряда выдает заявителю под роспись значок соответствующего спортивного разряда и делает соответствующие отметки в журнале выдачи значков соответствующих спортивных разрядов;

42. Результатом административной процедуры является:

выдача (направление) заявителю копии приказа о присвоении или подтверждении спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» и при присвоении спортивных разрядов выдача заявителю под роспись значка соответствующего спортивного разряда.

выдача (направление) заявителю копии приказа о подтверждении спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд».

выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

Максимальный срок выполнения административных действий 45 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 5 рабочих дней.

#### Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

43. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами комитета положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем комитета, а в случае его отсутствия - заместителем руководителя комитета.

44. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

45. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки. Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

46. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

47. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом комитета. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в



которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

48. Персональная ответственность должностных лиц комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

49. Должностные лица комитета в случае ненадлежащего предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. Комитет ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

51. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя комитета с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

52. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в уполномоченный орган, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения заявителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.

#### Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

53. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц комитета при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

54. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц комитета при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

55. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;
- 7) отказ комитета, должностного лица комитета, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

56. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя председателя комитета. Жалобы на решения, принятые председателем комитета рассматриваются заместителем губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам координирующим работу по вопросам развития физической культуры и спорта.

57. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта комитета, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

58. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

59. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

60. Жалоба, поступившая в комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета, должностного лица комитета, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

61. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

62. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется

заявитель, направивший жалобу.

63. По результатам рассмотрения жалобы комитет принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

64. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 65 настоящего административного регламента заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

65. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

---

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления комитетом  
по физической культуре и спорту  
Костромской области государственной  
услуги по присвоению или  
подтверждению  
спортивных разрядов «кандидат в  
мастера спорта» и «первый спортивный  
разряд»

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах,  
адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты комитета  
по физической культуре и спорту Костромской области

Место нахождения (почтовый адрес):

156000, Костромская область, г. Кострома, ул. Советская, д.9А;

адрес официального сайта в сети Интернет: спорт44.рф;

адрес электронной почты: sport@adm44.ru;

график работы:

понедельник - пятница с 9.00 до 18.00

перерыв на обед с 13.00 до 14.00

суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефоны для справок:

а) приемная - 8 (4942) 47-04-72; 31-12-94

б) сектор государственной политики в сфере физической культуры и  
спорта – 8 (4942) 47-17-82:

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления комитетом по  
физической культуре и спорту  
Костромской области государственной  
услуги по присвоению или подтверждению  
спортивных разрядов «кандидат в мастера  
спорта» и «первый спортивный разряд»

БЛОК–СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления комитетом  
по физической культуре и спорту  
Костромской области государственной  
услуги по присвоению или подтверждению  
спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и  
«первый спортивный разряд»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ на присвоение спортивного разряда		Разряд			Фото			ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (нормативы)			Дата поступления в комитет				
Вид спорта															
Фамилия		Имя						Дата выполнения		Наименование соревнований Ф.И.О. спортсмена (дисциплина, вес)		Ранг, категория соревнован ия		Показанный результат (должность судьи)	
Отчество		Дата рождения			число    месяц    год										
Республика, край, область, округ		Город, поселок, (место жительства)						Число, месяц, год							
ВДФСО, ведомство		Спортивная школа			ДЮСШ    СДЮШОР    ШВСМ ненужное зачеркнуть										
		Физкультурно- спортивная организация													
Образование		Образование физкультурное													
Место учебы (работы), должность															
Домашний адрес															
Предыдущее звание		Дата присвоения или подтверждение	Ф.И.О. тренеров, подготовивших спортсмена		Тренерская категория			Должность судьи		Фамилия, Инициалы		Город, район		Судейская категория	
			1.					Главный судья							
								Главный секретарь							

Стаж занятий спортом		2.		Старший судья			
<b>Региональная спортивная федерация</b>				<b>Утверждение документа Комитетом по физической культуре и спорту Костромской области</b>			
<b>Руководитель</b> _____ (_____) подпись				Отдел государственной политики в сфере физической культуры и спорта	Подпись _____		Дата _____
Дата				Подпись ответственного лица о причинах отказа и отметка о нарушениях	Подпись _____		Дата _____



Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления комитетом  
по физической культуре и спорту  
Костромской области государственной  
услуги по присвоению или подтверждению  
спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и  
«первый спортивный разряд»

ХОДАТАЙСТВО на подтверждение спортивного разряда		Разряд				ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (нормативы)			Дата поступления в комитет
Вид спорта									
Фамилия		Имя				Дата выполнения	Наименование соревнований Ф.И.О. спортсмена (дисциплина, вес)	Ранг, категория соревнован ия	Показанный результат (должность судьи)
Отчество		Дата рождения		число    месяц    год					
Республика, край, область, округ		Город, поселок, (место жительства)				Число, месяц, год			
ВДФСО, ведомство		Спортивная школа		ДЮСШ	СДЮШОР	ШВСМ			
		Физкультурно- спортивная организация		ненужное зачеркнуть					
Образование		Образование физкультурное							
Место учебы (работы), должность									
Домашний адрес									
Предыдущее звание	Дата присвоения или подтверждение	Ф.И.О. тренеров, подготовивших спортсмена		Тренерская категория		Должность судьи	Фамилия, Инициалы	Город, район	Судейская категория
		1.				Главный судья			
Стаж занятий спортом		2.							

		3.		<b>Утверждение документа Комитетом по физической культуре и спорту Костромской области</b>	
<b>Региональная спортивная федерация по виду спорта</b>					
<b>Руководитель</b> _____ (_____) подпись				Отдел государственной политики в сфере физической культуры и спорта	Подпись _____ Дата _____
Дата				Подпись ответственного лица о причинах отказа и отметка о нарушениях	Подпись _____ Дата _____

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления комитетом по  
физической культуре и спорту  
Костромской области государственной  
услуги по присвоению или подтверждению  
спортивных  
разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый  
спортивный разряд»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в предоставлении государственной услуги

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Комитет по физической культуре и спорту Костромской области, рассмотрев  
представление на \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина)

принял решение об отказе в \_\_\_\_\_ спортивного разряда  
\_\_\_\_\_, в соответствии с приказом Министерства спорта Российской  
Федерации от 20 февраля 2017 года № 108 «Об утверждении Положения о Единой  
всероссийской спортивной классификации» в  
связи \_\_\_\_\_

(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в  
присвоении, подтверждении спортивного разряда).

Отказ в присвоении, подтверждении спортивного разряда может быть обжалован в  
досудебном (внесудебном) порядке заместителю губернатора Костромской области,  
координирующему деятельность комитета, и (или) в судебном порядке.

Руководитель комитета

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления комитетом по  
физической культуре и спорту  
Костромской области государственной  
услуги по присвоению или подтверждению  
спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и  
«первый спортивный разряд»



**КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

г. Кострома

**О присвоении спортивных разрядов  
«кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд»**

В соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Костромской области от 28 апреля 2010 года № 611-4-ЗКО «О физической культуре и спорте в Костромской области», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 года № 108 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Присвоить спортивный разряд:

№ п/п	Ф.И.О. спортсмена	Год рождения	Город, район	Физкультурно-спортивная организация (спортивный клуб), тренер	Место работы, учебы	Вид спорта
<b>КАНДИДАТ В МАСТЕРА СПОРТА</b>						
<b>ПЕРВЫЙ СПОРТИВНЫЙ РАЗРЯД</b>						

Председатель комитета

Приложение № 7  
к административному регламенту  
предоставления комитетом по  
физической культуре и спорту  
Костромской области государственной  
услуги по присвоению или подтверждению  
спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и  
«первый спортивный разряд»



**КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

г. Кострома

**О подтверждении спортивных разрядов  
«кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд»**

В соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Костромской области от 28 апреля 2010 года № 611-4-ЗКО «О физической культуре и спорте в Костромской области», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 года № 108 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Присвоить спортивный разряд:

№ п/п	Ф.И.О. спортсмена	Год рождения	Город, район	Физкультурно-спортивная организация (спортивный клуб), тренер	предыдущая дата присвоения	Вид спорта
<b>КАНДИДАТ В МАСТЕРА СПОРТА</b>						
<b>ПЕРВЫЙ СПОРТИВНЫЙ РАЗРЯД</b>						

Председатель комитет

