



Проект

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

пгт. Долгое

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги «Организация  
и проведение физкультурно-спортивных мероприятий»

В соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 26 декабря 2024 года N 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях актуализации нормативной правовой базы Должанского района и приведения в соответствие с федеральным законодательством,  
Администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий» согласно приложению (Приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Должанского района от 22.01.2018 года №37 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги», от 08.11.2018г. №739 «О внесении изменения в постановление администрации Должанского района от 22 января 2018 года №37 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги».

3. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района (М. М. Чеботкова) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Должанского района.

Исполняющий обязанности  
Главы Должанского района

Е. А. Жиронкин

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

### **предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий» разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги, регламентации сроков, последовательности действий (административных процедур) при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги «Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий» являются физические лица - жители муниципального образования Должанский район, в том числе обучающиеся, их родители (законные представители).

1.3. Исполнителем муниципальной услуги являются: Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района (далее - Отдел образования), в компетенции которого находится информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, организация и проведение районных физкультурно-спортивных мероприятий (соревнований), делегирование команд на зональные и региональные этапы физкультурно-спортивных мероприятий и образовательные организации Должанского района (далее - образовательные организации).

Уполномоченная организация - образовательная организация района.

Уполномоченный орган – Отдел образования.

#### **Круг заявителей**

1.4. Заявителем являются физические лица – жители муниципального образования Должанский район, в том числе обучающиеся, их родители (законные представители), обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи, а также иностранные граждане, законно прибывающие на территории Российской Федерации, имеют право на получение муниципальной услуги наравне с гражданами Российской Федерации.

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги «Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий».

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом образования, образовательными организациями района (Приложение 1 к административному регламенту).

2.3. Разработчиком административного регламента «Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий» является Отдел образования.

#### **Результат предоставления муниципальной услуги**

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- обеспечение права каждого гражданина на свободный доступ к физической культуре и спорту, как к необходимым условиям развития физических и нравственных способностей личности, права на занятия физической культурой и спортом для всех категорий граждан и групп населения района;
- определение победителей и призеров физкультурно-спортивных мероприятий муниципального уровня;
- вручение победителям и призерам по результатам участия почетных грамот, дипломов, медалей, кубков, памятных подарков.
- делегирование команд на зональные и региональные этапы физкультурно-спортивных мероприятий.

#### **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги устанавливаются планом работы образовательных организаций и Отдела образования

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителям**

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявка (форма Приложение 2 к административному регламенту);
- паспорт заявителя;
- Согласие на обработку персональных данных, Согласие родителя (законного представителя) на участие (формы Приложение 3 к административному регламенту);

#### **Перечень основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- не предоставление необходимых документов, предусмотренных п. 2.6. настоящего административного регламента;
- содержание в заявке и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом.

#### **Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- запрашиваемая муниципальная услуга не входит в компетенцию образовательной организации, Отдела образования.

#### **Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги**

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр**

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не превышает 15 минут.

**Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде**

2.11. Специалист Отдела образования, работник образовательной организации осуществляют прием и регистрацию запроса:

- принимают и регистрируют заявку и документы, направленные при личном приеме или в электронном виде (посредством электронной почты),
- при личном обращении на втором экземпляре заявки ставит роспись и дату приема документов от заявителя;
- регистрирует заявку в соответствующем Журнале регистрации;
- направляет письменную заявку на рассмотрение руководителю.

Время приема и регистрации документов составляет не более 15 минут.

Время регистрации письменного обращения составляет не более 3 дней с момента его поступления в отдел образования, образовательную организацию.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.12. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, быть доступны для людей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов организаций, включать места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей, иметь возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и специалистов организаций в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

Места для ожидания оборудуются стульями.

Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами хорошо просматриваемыми, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества специалиста образовательной организации, ведущего прием; графика приема.

Рабочее место ответственного специалиста оборудуется средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной функции в полном объеме. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и места для хранения верхней одежды.

Для оказания муниципальной услуги инвалидам уполномоченный орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги обеспечивает:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивают ее предоставление в дистанционном режиме.

На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. На всех парковках общего пользования выделяется не менее одного места для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются количественные и качественные показатели доступности муниципальной услуги.

Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- правдивость (достоверность) информации о предоставляемой услуге;
- наличие различных каналов получения услуги;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- количество заявителей, пользующихся данной муниципальной услугой;
- количество обоснованных жалоб.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- культура обслуживания (вежливость, эстетичность);
- качество результата труда специалистов (профессиональное мастерство);
- возможность получения полной информации о ходе предоставления муниципальной услуги в устной и письменной форме, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Критериями оценки предоставляемой услуги являются:

- полнота и качество выполнения процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информационное сопровождение деятельности по предоставлению муниципальной услуги;
- соответствие действий специалистов, оказывающих консультацию требованиям.

Критериями оценки предоставляемой услуги являются:

- полнота и качество выполнения процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информационное сопровождение деятельности по предоставлению муниципальной услуги.

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

3.1. Последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги представлена блок-схемой Приложение 4 к административному регламенту.

3.2. Основание для начала исполнения муниципальной услуги.

Основанием для начала административных действий является обращение заявителя в уполномоченную организацию. Услуга предоставляется получателю постоянно в соответствии с планом проведения мероприятий.

Возможность для заявителя получения муниципальной услуги через «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.

3.3. Содержание административной процедуры, продолжительность и максимальный срок ее выполнения.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявок и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;
- подготовка и проведение спортивных мероприятий;
- информирование о результате на основании данных протоколов проведения мероприятий.

Ответственным за выполнение административного действия является специалист. Ответственным за рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является руководитель уполномоченной организации.

3.4. При обращении заявителя специалист:

- проверяет наличие всех требуемых документов, удостоверяясь, что заявка оформлена в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, в срок не более 15 мин.;
- при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.7. настоящего административного регламента, консультирует заявителя о возможности их устранения;
- при невозможности устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа по форме согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту способом, указанным в заявлении;
- после проверки на соответствие предъявляемым требованиям и приема документов формирует план проведения мероприятий;
- руководитель принимает решение о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист информирует заявителя о принятом решении по форме согласно Приложению 6 к настоящему административному регламенту.

### **Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

3.5. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме (посредством электронной почты) обеспечивает возможность:

- подачи заявки и документов в электронной форме (посредство электронной почты);
- ознакомления заявителя с порядком предоставления муниципальной услуги через сайт Отдела образования, образовательных организаций;
- консультирования заявителя.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Организация  
и проведение физкультурно-спортивных мероприятий»

Сведения  
о наименовании, местонахождении, контактных телефонах, режиме работы,  
адресах электронной почты уполномоченных организаций

| №<br>п/п | Наименование<br>образовательной<br>организации                                                                                                             | Адрес<br>образовательной<br>организации                                                      | Дни, часы<br>приема                                                                                                | Телефон,<br>E-mail                                                                                |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Отдел образования,<br>молодежной политики,<br>физической культуры и<br>спорта администрации<br>Должанского района<br>Орловской области                     | 303760,<br>Орловская обл,<br>Должанский<br>р-н,<br>п. Долгое,<br>ул. Октябрьская,6           | понедельник<br>- четверг с<br>09.00 до<br>18.00,<br>пятница с 9-<br>00 до 16-45,<br>перерыв с<br>13.00 до<br>13.45 | 8 (48672) 2-11-87<br>начальник отдела<br><br>dolg.otdel@yandex.ru                                 |
| 2        | Бюджетное<br>общеобразовательное<br>учреждение<br>Должанского района<br>Орловской области<br>«Должанская средняя<br>общеобразовательная<br>школа»          | 303760<br>Орловская обл.,<br>Должанский<br>район пгт. Долгое<br>ул. Ленина, 24               | Понедельник<br>– пятница<br>08.00-18.00                                                                            | 8(48672)2-13-61<br>oo <a href="mailto:dol_dsoosh@orel-region.ru">dol_dsoosh@orel-region.ru</a>    |
| 3        | Бюджетное<br>общеобразовательное<br>учреждение<br>Должанского района<br>Орловской области<br>«Никольская средняя<br>общеобразовательная<br>школа»          | 303765<br>Орловская обл.,<br>Должанский<br>район с.<br>Никольское, ул.<br>Школьная, д.7      | Понедельник<br>– пятница<br>08.00-17.00                                                                            | 8(48672)2-42-80<br><a href="mailto:oo_dol_nsoosh@orel-region.ru">oo_dol_nsoosh@orel-region.ru</a> |
| 4        | Бюджетное<br>общеобразовательное<br>учреждение<br>Должанского района<br>Орловской области<br>«Вышне-Ольшанская<br>средняя<br>общеобразовательная<br>школа» | 303753<br>Орловская обл.,<br>Должанский<br>район с. Вышнее<br>Ольшаное, ул.<br>Школьная, д.1 | Понедельник<br>– пятница<br>08.00-17.00                                                                            | 8(48672)2-35-25<br>oo_dol_vosoosh@orel-region.ru                                                  |
| 5        | Бюджетное<br>общеобразовательное<br>учреждение<br>Должанского района                                                                                       | 303773<br>Орловская обл.,<br>Должанский<br>район с. Урынок,                                  | Понедельник<br>– пятница<br>08.00-17.00                                                                            | 8(48672)2-37-23<br><a href="mailto:oo_dol_usoosh@orel-region.ru">oo_dol_usoosh@orel-region.ru</a> |

|   |                                                                                                                                                               |                                                                                                        |                                         |                                                                                                        |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Орловской области<br>«Урыновская средняя<br>общеобразовательная<br>школа»                                                                                     | ул. Центральная,<br>д.3                                                                                |                                         |                                                                                                        |
| 6 | Бюджетное<br>общеобразовательное<br>учреждение<br>Должанского района<br>Орловской области<br>«Козьма-Демьяновская<br>средняя<br>общеобразовательная<br>школа» | 303758<br>Орловская обл.,<br>Должанский<br>район с. Козьма-<br>Демьяновское,<br>ул. Молодежная,<br>д.3 | Понедельник<br>– пятница<br>08.00-17.00 | 8(48672)2-33-41<br>oo_dol_kdsoosh@orel-<br>region.ru                                                   |
| 7 | Бюджетное<br>общеобразовательное<br>учреждение<br>Должанского района<br>Орловской области<br>«Быстринская<br>основная<br>общеобразовательная<br>школа»        | 303773<br>Орловская обл.,<br>Должанский<br>район д. Быстра,<br>ул. Школьная,<br>д.4                    | Понедельник<br>– пятница<br>08.00-17.00 | 8(48672)2-45-47<br><a href="mailto:oo_dol_booosh@orel-region.ru">oo_dol_booosh@orel-<br/>region.ru</a> |
| 8 | Бюджетное<br>общеобразовательное<br>учреждение<br>Должанского района<br>Орловской области<br>«Егорьевская основная<br>общеобразовательная<br>школа»           | 303775<br>Орловская обл.,<br>Должанский<br>район д.<br>Петровка, ул.<br>Молодежная, д.1                | Понедельник<br>– пятница<br>08.00-17.00 | 8(48672)2-45-23<br>oo_dol_egoosh@orel-<br><a href="mailto:oo_dol_egoosh@orel-region.ru">region.ru</a>  |
| 9 | Бюджетное<br>учреждение<br>дополнительного<br>образования «Детско-<br>юношеская спортивная<br>школа» Должанского<br>района Орловской<br>области               | 303760<br>Орловская<br>область<br>Должанский<br>район, пгт.<br>Долгое ул.<br>Газопроводская,<br>д. 7Д  | Понедельник<br>– пятница<br>09.00-18.00 | <a href="mailto:oo_dol_dussh@orel-region.ru">oo_dol_dussh@orel-<br/>region.ru</a>                      |

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Организация  
и проведение  
физкультурно-спортивных мероприятий»

ФОРМА

Заявка  
на участие в районных физкультурно-спортивных соревнованиях по

Населенный пункт \_\_\_\_\_

Название команды \_\_\_\_\_

Наименование образовательной  
организации \_\_\_\_\_

| № | Ф.И.О. участника | Год рождения | Виза врача |
|---|------------------|--------------|------------|
|   |                  |              |            |
|   |                  |              |            |
|   |                  |              |            |
|   |                  |              |            |
|   |                  |              |            |
|   |                  |              |            |
|   |                  |              |            |

Капитан команды \_\_\_\_\_

Тренер команды \_\_\_\_\_

Представитель команды \_\_\_\_\_

К соревнованиям допущены \_\_\_\_\_ человек  
(прописью)

Врач \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Организация  
и проведение  
физкультурно-спортивных мероприятий»

Форма 1

Согласие родителя (законного представителя) участника муниципального  
физкультурно-спортивного мероприятия (соревнования)  
на обработку персональных данных своего ребенка (подопечного)

Я,

\_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя (законного представителя полностью))  
проживающий по адресу

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка (подопечного) полностью)  
обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (адрес образовательной организации)

проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

паспорт (свидетельство о рождении) серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)  
физкультурно-спортивного мероприятия (соревнования) \_\_\_\_\_  
(название мероприятия)

настоящим подтверждаю:

- свое согласие на предоставление и обработку данных моего ребенка (подопечного);
- ознакомление с условиями проведения муниципального физкультурно-спортивного мероприятия (название) \_\_\_\_\_

Я даю согласие на обработку и использование персональных данных моего ребенка (подопечного), а именно – совершение действий, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2007 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящим я даю согласие на обработку следующих персональных данных моего ребенка (подопечного):

- фамилия, имя, отчество;

- пол;
- дата рождения;
- наименование школы;
- класс;
- результат участия в муниципальном физкультурно-спортивном мероприятии, проводимом отделом образования, молодежной политики, физической культуры и спорта;
- контактная информация.

Я согласен (сна), что обработка персональных данных может осуществляться как с использованием автоматизированных средств, так и без таковых.

Я согласен (сна), что следующие сведения о моем ребенке (подопечном): «фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, наименование школы, класс, результат участия в муниципальном физкультурно-спортивном мероприятии, могут быть указаны в грамотах (дипломах).

Я согласен (сна), что следующие сведения о моем ребенке (подопечном): «фамилия, имя, отчество, пол, наименование школы, класс, результат участия в муниципальном физкультурно-спортивном мероприятии может быть размещены на сайтах в списках победителей и призеров муниципального физкультурно-спортивного мероприятия (соревнования).

Согласие на обработку персональных данных моего ребенка (подопечного) действует с даты его подписания до даты отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Я уведомлен о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Подпись

Расшифровка

Форма 2

Согласие  
родителя (законного представителя) на участие ребенка  
в муниципальном физкультурно-спортивного мероприятия (соревновании)  
Я \_\_\_\_\_,

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

даю свое согласие на участие моего  
ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО, год рождения)

В \_\_\_\_\_,  
(наименование физкультурно-спортивного мероприятия, соревнования)

\_\_\_\_\_ (место проведения)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Организация  
и проведение  
физкультурно-спортивных мероприятий»

Блок-схема  
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги  
«Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий»

1. Обращение заявителя для предоставления муниципальной услуги в уполномоченную организацию (время ожидания заявителя в очереди при подаче обращения - не более 15 минут)



2. Проверка заявки и документов на соответствие требованиям настоящего административного регламента, срок - не более 10 минут.



3. Прием, регистрация заявки о предоставлении услуги уполномоченную организацию, срок - в день обращения



Консультация о возможности устранения оснований для отказа в приеме документов (в день обращения) либо отказ в приеме



4. Рассмотрение заявки, принятие решения об исполнении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, срок - не более 3 дней.



5. Издание приказа о проведении мероприятия, подготовка уведомления о предоставлении муниципальной услуги, срок – до 3 дней



6. Подписание уведомления, информирование заявителя

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Организация  
и проведение  
физкультурно-спортивных мероприятий»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование бюджетного образовательного учреждения)

Настоящим уведомляем, что Ваши документы, необходимые для  
предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение  
физкультурно-спортивных мероприятий» от \_\_\_\_\_ рассмотрены.  
(дата)

Принято решение об отказе в приеме документов

\_\_\_\_\_  
(указать причину отказа)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Дата \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Организация  
и проведение  
физкультурно-спортивных мероприятий»

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)  
\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о предоставлении муниципальной услуги  
«Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий»

Настоящим уведомляем, что после рассмотрения Вашей заявки  
и необходимых документов, поступивших от \_\_\_\_\_, принято  
(дата)

решение об оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
(ФИО участника)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Дата \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_