



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2026

№ 461

г. Ейск

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Бесплатное (льготное)
посещение участниками специальной военной операции и
членами их семей спортивных учреждений, находящихся в
собственности муниципального образования Ейский
муниципальный район Краснодарского края»**

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», на основании статей 67, 70 Устава муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное (льготное) посещение участниками специальной военной операции и членами их семей спортивных учреждений, находящихся в собственности муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу культуры администрации муниципального образования Ейский район (Бучацкая И.А.) направить копию настоящего правового акта в библиотеки муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края.

3. Отделу информатизации администрации муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края (Иоутси Д.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://yeiskraion.ru>.

4. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края (Родченко Т.А.) опубликовать настоящее постановление в официальном печатном (или сетевом) издании «Приазовские степи».

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального обра
Ейский муниципальный рай
Краснодарского края



А.Н. Тириченко

Приложение

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края
от 09.07.2026 № 468

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Бесплатное (льготное) посещение участниками
специальной военной операции и членами их семей
спортивных учреждений, находящихся
в собственности муниципального образования
Ейский муниципальный район Краснодарского края»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное (льготное) посещение участниками специальной военной операции и членами их семей спортивных учреждений, находящихся в собственности муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий администрации муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное (льготное) посещение участниками специальной военной операции и членами их семей спортивных учреждений, находящихся в собственности муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Услуга предоставляется участникам специальной военной операции (далее – СВО) и членам их семей, категориям лиц, указанным в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг»

Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее – Региональный портал).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Бесплатное (льготное) посещение участниками специальной военной операции и членами их семей спортивных учреждений, находящихся в собственности муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется отделом по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Ейский район (далее – ОФКС Ейского района) через муниципальное учреждение, подведомственное ОФКС Ейского района (далее – Учреждение).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за бесплатным (льготным) посещением спортивных учреждений, находящихся в собственности муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края, результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) принятие и выдача (направление) решения о предоставлении права на

безвозмездное посещение заявителем спортивных объектов Учреждения, которое оформляется приказом ОФКС Ейского района;

2) принятие и выдача (направление) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется письмом ОФКС Ейского района.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

1) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги:

1) дубликат соответствующего документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в ОФКС Ейского района, МФЦ, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Единого портала и (или) Регионального портала, посредством электронной почты, иным способом, указанным в заявлении.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в ОФКС Ейского района – непосредственно в ОФКС Ейского района;

в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал) – непосредственно в ОФКС Ейского района.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образцов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться непосредственно в ОФКС Ейского района.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации заявления (запроса) заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса составляет 7 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя при обращении заявителя в ОФКС Ейского района, при обращении заявителя посредством Единого портала и (или) Регионального портала, при обращении заявителя посредством почтовой связи.

Возврат заявления при наличии оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления и прилагаемых документов.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

При обращении заявителя за исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителя составляет – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса) заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителя составляет – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса) заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в ОФКС Ейского района, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в ОФКС Ейского района;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края в сети «Интернет»;

в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших в ОФКС Ейского района непосредственно, посредством почтового отправления, с использованием Единого портала и (или) Регионального портала осуществляется в день их поступления, а при поступлении их после 18 часов 00 минут – на следующий рабочий день, при поступлении в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать двадцати минут.

2.8. Требование к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, включая требования к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с

законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, размещены на: официальном сайте муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края по адресу: <https://yeiskraion.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт); Едином портале; Региональном портале.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учётом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учётом 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;

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов, принимаются необходимые меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На всех парковках общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа

инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте, а также на Едином портале и Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: Единый портал и (или) Региональный портал.

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается административным регламентом с учетом требований, предусмотренных частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 г.

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в МФЦ решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается по основаниям, предусмотренным приложением 8 к настоящему Административному регламенту.

2.10.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется в МФЦ, в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ либо непосредственно в ОФКС Ейского района, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченным органом.

2.10.7. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательный документ), приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 4-7 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении 3 к Административному регламенту.

Заявитель или его представитель представляет в ОФКС Ейского района заявление, а также прилагаемые к нему документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, одним из следующих способов по выбору заявителя:

- 1) в электронной форме посредством Портала;
- 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в ОФКС Ейского района, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

О наличии основания для отказа в приёме документов заявителя информирует работник ОФКС Ейского района либо МФЦ, ответственный за приём документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по требованию заявителя, подписывается работником МФЦ, должностным лицом ОФКС Ейского района и выдаётся заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня со дня обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Не допускается отказ в приёме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

Отказ в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

МФЦ может быть принято решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных настоящим пунктом.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги приведён в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

2.12.4. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Портале.

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа ОФКС Ейского района, обратившись с соответствующим заявлением в ОФКС Ейского района либо МФЦ.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура «Профилирование заявителя».

Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя и проводится специалистом ОФКС Ейского района или специалистом МФЦ.

Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие определить признаки заявителя, а также результат муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, посредством опроса в ОФКС Ейского района, МФЦ или ответов на вопросы экспертной системы Портала (при наличии технической возможности).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

- в уполномоченном органе при личном обращении заявителя в ОФКС Ейского района;
- в МФЦ при личном обращении заявителя в МФЦ;
- с использованием Единого портала услуг и (или) Регионального портала (при наличии технической возможности).

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления профилирование заявителя не осуществляется.

3.3. Административная процедура «Приём заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги»:

- 1) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложениях 4-7 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

2) способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

при личном обращении в уполномоченный орган или в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала государственных услуг, Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

При подаче заявления в ОФКС Ейского района или МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме посредством Портала идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности;

3) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту.

Уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов должно содержать указание на конкретные нарушения установленного порядка, допущенные при подаче заявления и прилагаемых документов (при наличии соответствующего основания).

В случае направления заявления в электронной форме специалист ОФКС Ейского района в течение 3 рабочих дней подготавливает уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов в электронной форме.

В случае отказа в приеме заявления и прилагаемых документов в электронной форме в связи с несоблюдением установленных условий признания действительности электронной подписи соответствующее уведомление должно содержать указание на пункты статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью должностного лица ОФКС Ейского района и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале.

Решение об отказе в приеме документов может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в ОФКС Ейского района либо в судебном порядке.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений;

4) муниципальная услуга предусматривает возможность приема ОФКС Ейского района или МФЦ заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Передача заявления и прилагаемых документов из МФЦ в ОФКС Ейского района (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ) осуществляется в течение одного календарного дня после принятия на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

График приема-передачи документов из МФЦ в ОФКС Ейского района и из ОФКС Ейского района в МФЦ согласовывается с руководителем МФЦ.

При передаче пакета документов работник ОФКС Ейского района, принимающий их, проверяет в присутствии курьера МФЦ соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись.

Первый экземпляр реестра остаётся у работника ОФКС Ейского района, второй – подлежит возврату курьеру МФЦ. Информация о получении документов заносится в электронную базу;

5) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОФКС Ейского района или в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших в ОФКС Ейского района непосредственно, из МФЦ, посредством почтового отправления, с использованием Единого портала и (или) Регионального портала (при наличии технической возможности) осуществляется в день их поступления, а при поступлении их после 18 часов 00 минут – на следующий рабочий день, при поступлении в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать двадцати минут.

Срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

По окончании приема заявления и приложенных к нему документов при личном обращении в ОФКС Ейского района или МФЦ заявителю выдается расписка по форме согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Административная процедура «Приостановление предоставления муниципальной услуги».

Административная процедура «Приостановление предоставления муниципальной услуги» не приведена, поскольку основания для приостановления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

3.5. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»:

1) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных приложением 8 к настоящему Административному регламенту, ОФКС Ейского района готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, которое подписывается начальником ОФКС Ейского района. Подготовка проекта решения об отказе, его согласование, подписание и регистрация осуществляется в течение 5 рабочих дней.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуге может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления в ОФКС Ейского района, а также в судебном порядке.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных в решении об отказе нарушений.

При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги работник ОФКС Ейского района подготавливает проект приказа ОФКС Ейского района по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту, который подписывается начальником ОФКС Ейского района и регистрируется в течение 2 рабочих дней.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги подлежит выдаче (направлению) заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения;

2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней, со дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги;

3.6. Административная процедура «Предоставление результата муниципальной услуги»:

1) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня независимо от способа предоставления результат услуги.

Срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги;

2) результат муниципальной услуги предоставляется ОФКС Ейского района или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.7. Административная процедура «Получение дополнительных сведений от заявителя».

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

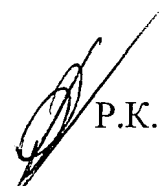
3.8. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее – процедура оценки) не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

по телефону;
посредством Единого портала;
посредством Регионального портала;
посредством электронной почты.

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края



Р.К. Должиков

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Бесплатное (льготное)
посещение участниками специальной
военной операции и членами их
семей спортивных учреждений,
находящихся в собственности
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края»

Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

Полное наименование	Сокращенное наименование
Наименование услуги	муниципальная услуга
Участник специальной военной операции (далее – СВО), член семьи участника СВО, родители (законные представители) детей – участник СВО, супруга (супруг) участника СВО	заявитель
Отдел по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Ейский район	ОФКС Ейского района
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
Государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края	Региональный портал
Заявление о предоставлении муниципальной услуги	заявление
Государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»	МФЦ

2. Условные обозначения:

О	Предоставляется оригинал документа
К	Предоставляется копия документа
ЕПГУ	Способ подачи документа через Единый портал
РПГУ	Способ подачи документа через Региональный портал
Почта	Способ подачи документа посредством почтовой связи
ОФКС	Способ подачи документа в ОФКС Ейского района

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края



Р.К. Должииков

Приложение 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Бесплатное (льготное)
посещение участниками специальной
военной операции и членами их
семей спортивных учреждений,
находящихся в собственности
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	2	3	4
1	Бесплатное (льготное) посещение участниками специальной военной операции и членами их семей спортивных учреждений, находящихся в собственности муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края	1) участники специальной военной операции – лица, постоянно проживающие на территории Ейского муниципального района Краснодарского края, участвующие (участвовавшие) в проведении специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, из числа: лиц, призванных на службу по	1А

1	2	3	4
		мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции по мобилизации; лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих (проходивших) военную службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»; лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации; сотрудников федеральных органов исполнительной власти, служащих (работников) федеральных государственных органов (правоохранительных органов Российской Федерации), иных лиц, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей и иных аналогичных функций	
		2) члены семей участников специальной военной операции – члены семьи лиц, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, в том числе погибших (умерших)	2А

1	2	3	4
		при выполнении задач в ходе специальной военной операции, либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболеваний, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, определенные в соответствии с пунктами 5 и 5.1 статьи 2 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», а именно: родители; супруга (супруг), супруг (супруга) погибшего (умершего), не вступивший (не вступившая) в повторный брак; несовершеннолетние дети; дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет; дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения; лица, находящиеся на иждивении лиц, указанных в пункте 1 настоящего Приложения	
		3) заявитель обратился лично	3А
		4) заявитель обратился через представителя	4А
		5) обратился представитель по доверенности	5А
2	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) участники специальной военной операции – лица, постоянно проживающие на территории Ейского муниципального района Краснодарского края, участвующие (участвовавшие) в проведении специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполняющие задачи по	1Б

1	2	3	4
		отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, из числа: лиц, призванных на службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции по мобилизации; лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих (проходивших) военную службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»; лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;	

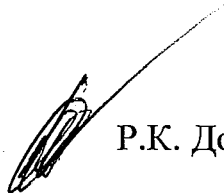
1	2	3	4
		сотрудников федеральных органов исполнительной власти, служащих (работников) федеральных государственных органов (правоохранительных органов Российской Федерации), иных лиц, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей и иных аналогичных функций	
		2) члены семей участников специальной военной операции – члены семьи лиц, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, в том числе погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции, либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболеваний, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, определенные в соответствии с пунктами 5 и 5.1 статьи 2 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», а именно: родители; супруга (супруг), супруг (супруга) погибшего (умершего), не вступивший (не вступившая) в повторный брак; несовершеннолетние дети; дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет; дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения; лица, находящиеся на иждивении лиц, указанных в пункте 1 настоящего Приложения	2Б
		3) заявитель обратился лично	3Б
		4) заявитель обратился через представителя	4Б

1	2	3	4
		5) обратился представитель по доверенности	5Б
3	Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги	1) участники специальной военной операции – лица, постоянно проживающие на территории Ейского муниципального района Краснодарского края, участвующие (участвовавшие) в проведении специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, из числа: лиц, призванных на службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции по мобилизации; лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих (проходивших) военную службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона	1В

1	2	3	4
		от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»; лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации; сотрудников федеральных органов исполнительной власти, служащих (работников) федеральных государственных органов (правоохранительных органов Российской Федерации), иных лиц, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей и иных аналогичных функций	
		2) члены семей участников специальной военной операции – члены семьи лиц, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, в том числе погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции, либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболеваний, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, определенные в соответствии с пунктами 5 и 5.1 статьи 2 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», а именно: родители; супруга (супруг), супруг (супруга) погибшего (умершего), не вступивший (не вступившая) в повторный брак; несовершеннолетние дети;	2В

1	2	3	4
		дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет; дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения; лица, находящиеся на иждивении лиц, указанных в пункте 1 настоящего Приложения	
		3) заявитель обратился лично	3В
		4) заявитель обратился через представителя	4В
		5) обратился представитель по доверенности	5В

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края

 Р.К. Должиков

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Бесплатное (льготное)
посещение участниками специальной
военной операции и членами их
семей спортивных учреждений,
находящихся в собственности
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

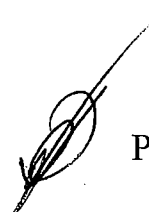
Идентификатор	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации, а также способы их подачи	Способы подачи документов и требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1	2	3
1. Перечень необходимые документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно		
Все категории заявителей	заявление о предоставлении муниципальной услуги	О – ОФКС, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ, Почта
Все категории заявителей	документ, удостоверяющий личность	О и К – ОФКС, МФЦ К – ЕПГУ, РПГУ, Почта
Все категории заявителей	документ, подтверждающий регистрацию на территории муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края	О и К – ОФКС, МФЦ К – ЕПГУ, РПГУ, Почта
5А, 5Б, 5В	доверенность, подтверждающая полномочия представителя	О и К – ОФКС, МФЦ К – ЕПГУ, РПГУ, Почта
2А, 2Б, 2В	свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе выданные компетентными органами иностранного государства,	О и К – ОФКС, МФЦ К – ЕПГУ, РПГУ, Почта

1	2	3
	и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	
2А, 2Б, 2В	свидетельство о рождении ребенка (детей), свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык)	О и К – ОФКС, МФЦ К – ЕПГУ, РПГУ, Почта
Все категории заявителей	один из документов, подтверждающих участие в специальной военной операции лиц, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, к которым, в частности, относятся: справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая федеральными органами исполнительной власти, федеральными государственными органами в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 г. № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»; выписка из приказа военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации в	О и К – ОФКС, МФЦ К – ЕПГУ, РПГУ, Почта

1	2	3
	Вооруженные Силы Российской Федерации; уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с лицом контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; копия контракта, заключенного в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; копия (оригинал) контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации; копия контракта о прохождении военной службы гражданином в Вооруженных Силах Российской Федерации, подтверждающего даты или периоды участия гражданина в специальной военной операции	
2А, 2Б, 2В	свидетельство о смерти участника специальной военной операции – в случае гибели (смерти) участника специальной военной операции	О и К – ОФКС, МФЦ К – ЕПГУ, РПГУ, Почта
2А, 2Б, 2В	документ, подтверждающий факт нахождения лица на иждивении	О и К – ОФКС, МФЦ К – ЕПГУ, РПГУ, Почта
2А, 2Б, 2В	документ, подтверждающий факт прохождения обучения по очной форме в образовательной организации,	О и К – ОФКС, МФЦ К – ЕПГУ, РПГУ, Почта

1	2	3
	в отношении лица в возрасте от 18 до 23 лет	
2А, 2Б, 2В	медицинская справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенку старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет	О и К – ОФКС, МФЦ К – ЕПГУ, РПГУ, Почта
Все категории заявителей	согласие на обработку персональных данных заявителя, согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка (детей) участника специальной военной операции, оформленные в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», по формам, установленным ОФКС Ейского района	О – ОФКС, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ, Почта

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края



Р.К. Должигов

Приложение 4

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Бесплатное (льготное)
посещение участниками специальной
военной операции и членами их
семей спортивных учреждений,
находящихся в собственности
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края»

Образец заявления

Начальнику отдела по физической
культуре и спорту администрации
муниципального образования
Ейский район

(Ф.И.О.)
от _____,
(Ф.И.О. заявителя)
адрес: _____,

тел. _____

Заявление

Прошу предоставить мне _____

(Ф.И.О.)
_____. г.р., документ, удостоверяющий личность: _____
_____, серия _____ номер _____,
кем и когда выдан _____

зарегистрированному по адресу: _____

право на безвозмездное посещение _____
(наименование объекта)

в соответствии с расписанием (графиком) безвозмездного посещения,
установленным в _____
(наименование учреждения)

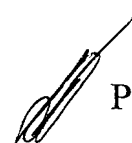
Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
выдать на бумажном носителе при личном обращении в ОФКС Ейского района;
выдать при личном обращении в МФЦ на бумажном носителе;
направить на бумажном носителе на почтовый адрес _____;
направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином
портале /Региональном портале.

Прилагаемые к заявлению документы (копии):

Заявитель: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края



Р.К. Должигов

Приложение 5

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Бесплатное (льготное)
посещение участниками специальной
военной операции и членами их
семей спортивных учреждений,
находящихся в собственности
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края»

Образец заявления

Начальнику отдела по физической
культуре и спорту администрации
муниципального образования
Ейский район

(Ф.И.О.)
от _____,
(Ф.И.О. заявителя)
адрес: _____,

тел. _____

Заявление

Прошу предоставить моему ребенку _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____ г.р., проживающему по адресу: _____
_____, право на безвозмездное посещение

(наименование объекта)

в соответствии с расписанием (графиком) безвозмездного посещения,
установленным в _____
(наименование учреждения)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный
орган;

выдать при личном обращении в МФЦ на бумажном носителе;
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____;
направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале /Региональном портале.

Прилагаемые к заявлению документы (копии): _____

Родитель (законный представитель):

_____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края



Р.К. Должилов

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Бесплатное (льготное)
посещение участниками специальной
военной операции и членами их семей
спортивных учреждений,
находящихся в собственности
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края»

Образец заявления

Начальнику отдела по физической
культуре и спорту администрации
муниципального образования
Ейский район

(Ф.И.О.)
от _____,
(Ф.И.О. заявителя)
адрес: _____,

тел. _____

Заявление

об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____,

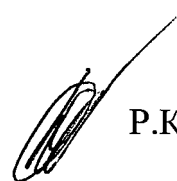
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)
ошибочно указанную информацию заменить на _____,
_____.

Способ получения результата Услуги:
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;
указать адрес для корреспонденции: _____;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(ФИО) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края



Р.К. Должилов

Приложение 7

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Бесплатное (льготное)
посещение участниками специальной
военной операции и членами их
семей спортивных учреждений,
находящихся в собственности
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края»

Образец заявления

Начальнику отдела по физической
культуре и спорту администрации
муниципального образования
Ейский район

(Ф.И.О.)
от _____,
(Ф.И.О. заявителя)
адрес: _____,

тел. _____

Заявление

О выдаче дубликата документа, выданного ранее
по результатам предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат документа _____

(реквизиты документа, заявленного к выдаче)

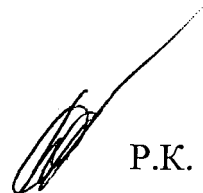
выданного по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги

Способ получения результата Услуги:
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;
указать адрес для корреспонденции: _____;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(ФИО) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края



Р.К. Должиков

Приложение 8

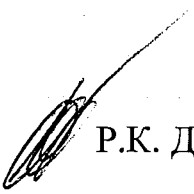
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Бесплатное (льготное)
посещение участниками специальной
военной операции и членами их семей
спортивных учреждений,
находящихся в собственности
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной
услуги, основания для приостановления предоставления
муниципальной услуги**

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
1	2	3
1. Основания для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.1	Все категории заявителей	1) представление неполного комплекта документов; 2) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги; 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 4) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; 5) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований; 6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале; 7) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи; 8) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

1	2	3
		9) копии документов не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в случае предоставления копий; 10) заявление направлено в орган, который не вправе предоставлять муниципальную услугу; 11) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
2.1	Все категории заявителей	с заявлением обратилось лицо, которое не имеет права на получение муниципальной услуги
При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, содержащих результат предоставления муниципальной услуги		
2.2	Все категории заявителей	факт допущения ошибки и (или) опечатки в выданном результате предоставления муниципальной услуги не подтвержден
	Представитель заявителя	обращение неправомочного лица
При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги		
2.3	Все категории заявителей	отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
	Представитель заявителя	обращение неправомочного лица
3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги		
		не предусмотрены

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края


Р.К. Должиков

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Бесплатное (льготное)
посещение участниками специальной
военной операции и членами их семей
спортивных учреждений,
находящихся в собственности
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края»

Образец решения об отказе в приеме документов

Кому _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

почтовый индекс и адрес

Решение об отказе в приеме документов

На Ваше заявление о предоставлении муниципальной услуги _____ сообщая.

По результатам рассмотрения Вашего заявления и приложенных к нему документов установлено наличие следующих оснований для отказа в предоставлении.

Руководствуясь подпунктом(ами) _____ приложения 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги, отдел по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Ейский район отказывает в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник отдела
по физической культуре и спорту
администрации
муниципального образования
Ейский район

(подпись)

(ФИО)

Исполнитель (ФИО) _____
телефон _____

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края



Р.К. Должигов

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Бесплатное (льготное) посещение
участниками специальной военной
операции и членами их семей
спортивных учреждений, находящихся в
собственности муниципального
образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края»

РАСПИСКА
в получении документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____
(Ф.И.О.)
представил(а) следующие документы (с указанием количества и формы
представленного документа):

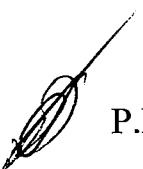
Выдал расписку _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего документы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы выдал: _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, выдавшего документы)

Документы получил: _____
(Ф.И.О., подпись лица, получившего документы)

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края

 Р.К. Должиков

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Бесплатное (льготное)
посещение участниками специальной
военной операции и членами их семей
спортивных учреждений,
находящихся в собственности
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края»

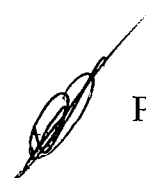
РАСПИСКА
об отказе в приёме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявителю _____
(Ф.И.О.)
отказано в приёме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, по следующим основаниям: _____

Выдал расписку _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, получившего документы)

«__» _____ 20__ г.

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края



Р.К. Должиков

Приложение 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Бесплатное (льготное)
посещение участниками специальной
военной операции и членами их семей
спортивных учреждений,
находящихся в собственности
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края»

**Образец решения об отказе
в предоставлении муниципальной услуги**

Кому _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

почтовый индекс и адрес

**Решение об отказе
в предоставлении муниципальной услуги**

На Ваше заявление о предоставлении муниципальной услуги _____ сообщая.

По результатам рассмотрения Вашего заявления и приложенных к нему документов установлено наличие следующих оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Руководствуясь подпунктом(ами) _____ приложения 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги, отдел по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Ейский район отказывает в предоставлении муниципальной услуги.

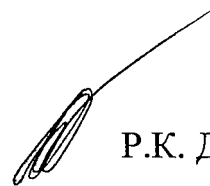
Начальник отдела
по физической культуре и спорту
администрации
муниципального образования
Ейский район

(подпись)

(ФИО)

Исполнитель (ФИО) _____
телефон _____

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края



Р.К. Должилов

Приложение 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Бесплатное (льготное)
посещение участниками специальной
военной операции и членами их
семей спортивных учреждений,
находящихся в собственности
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края»

**Образец приказа
«О предоставлении права на бесплатное (льготное) посещение
спортивного учреждения, подведомственного отделу
по физической культуре и спорту администрации
муниципального образования Ейский район»**



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ОТДЕЛ
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
П Р И К А З**

от _____

№ _____

г. Ейск

**О предоставлении права на бесплатное (льготное) посещение
спортивного учреждения, подведомственного отделу
по физической культуре и спорту администрации
муниципального образования Ейский район**

В соответствии с Положением об отделе по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Ейский район, утвержденным решением Совета муниципального образования Ейский район от 15 июля 2020 г. № 284, на основании административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное (льготное) посещение участниками специальной военной операции и членами их семей спортивных

учреждений, находящихся в собственности муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края от «__» _____ г. №_____, в целях социальной поддержки участников специальной военной операции (далее – СВО) и членов их семей, а также популяризации здорового образа жизни, п р и к а з ы в а ю:

1. Предоставить право _____
(Ф.И.О.)

на бесплатное (льготное) посещение _____
(наименование объекта)

в соответствии с расписанием (графиком) безвозмездного посещения,
установленным в _____,
(наименование учреждения)

без оказания услуг по осуществлению судейства по различным видам спорта, без оказания услуг по проведению занятий с тренером, тренером-преподавателем, инструктором Учреждения.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и действует до «__» _____ г.

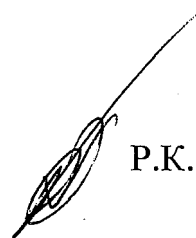
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела

подпись

ФИО

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края



Р.К. Должиков

Приложение 14

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Бесплатное (льготное)
посещение участниками специальной
военной операции и членами их
семей спортивных учреждений,
находящихся в собственности
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)
основной документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся
исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:
фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего
личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство;
сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в
целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих
результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в
отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения
указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией,
обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление
любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством
Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что получатель сведений гарантирует обработку
моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством
Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным
способами.

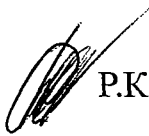
Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных
данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края

 Р.К. Должиков

Приложение 15

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Бесплатное (льготное)
посещение участниками специальной
военной операции и членами их
семей спортивных учреждений,
находящихся в собственности
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)
основной документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
_____ действующий(ая) в качестве законного представителя _____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка)

(серия и номер свидетельства о рождении или паспорта ребенка, дата выдачи паспорта и выдавший орган)
даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения документов моего ребенка, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что получатель сведений гарантирует обработку персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

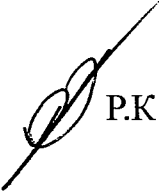
Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края

 Р.К. Должиков