

Включен в Реестр нормативных
правовых актов Министерства спорта
Республики Мордовия

5 июня 2023 года

№ реестра

10-2023-004



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

П Р И К А З

от 05.06.2023г

г.Саранск

№ 198

Об утверждении Административного регламента Министерства спорта Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по наделению статусом «Спортивная сборная команда Республики Мордовия» коллективов по различным видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Республики Мордовия от 27 декабря 2021 г. № 608, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства спорта Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по наделению статусом «Спортивная сборная команда Республики Мордовия» коллективов по различным видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства спорта и физической культуры Республики Мордовия от 26 мая 2015 г. № 186 «Об утверждении Административного регламента Министерства спорта и физической культуры Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по наделению статусом «Спортивная сборная команда Республики Мордовия» коллективов по различным видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта» («Известия Мордовии» от 29 мая 2015 г., № 58-25);

2) приказ Министерства спорта и физической культуры Республики Мордовия от 9 марта 2016 г. № 90 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Министерства спорта и физической культуры Республики Мордовия» («Известия Мордовии» от 22 марта 2016 г., № 29-13).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра - начальника Управления спорта О.А.Игошеву.

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

Министр


А.В.Савилов

Утвержден
приказом Министерства спорта
Республики Мордовия
от 05.06.2023г. № 198

**Административный регламент
Министерства спорта Республики Мордовия по предоставлению
государственной услуги по наделению статусом «Спортивная сборная
команда Республики Мордовия» коллективов по различным видам
спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Наименование административного регламента - Административный регламент Министерства спорта Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по наделению статусом «Спортивная сборная команда Республики Мордовия» коллективов по различным видам спорта, включенным во всероссийский реестр видов спорта (далее - Административный регламент).

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги и определяет сроки, требования и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства спорта Республики Мордовия и его должностными лицами, с подведомственными организациями, взаимодействие Министерства спорта Республики Мордовия с заявителями, государственными органами, находящимися на территории Республики Мордовия, при предоставлении государственной услуги.

2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении государственной услуги по наделению статусом «Спортивная сборная команда Республики Мордовия» коллективов по различным видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта.

Подраздел 2. Круг заявителей

4. Заявителями (получателями) государственной услуги являются республиканские спортивные федерации Республики Мордовия (далее - заявитель), прошедшие государственную аккредитацию.

**Подраздел 3. Требования, предъявляемые к вариантам
предоставления государственной услуги**

5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги могут быть направлены почтовым отправлением с описью вложения, представлены непосредственно, направлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

6. Наделение статусом «Спортивная сборная команда Республики Мордовия» коллективов по различным видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта (далее - государственная услуга).

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется Министерством спорта Республики Мордовия (далее - Министерство).

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о наделении коллектива по виду спорта статусом «Спортивная сборная команда Республики Мордовия»;

2) решение об отказе в наделении коллектива по виду спорта статусом «Спортивная сборная команда Республики Мордовия».

9. Способ выдачи решения зависит от варианта предоставления государственной услуги:

1) направляется заявителю почтовым отправлением - в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги почтой;

2) выдается непосредственно заявителю - в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги лично;

3) направляется заявителю на адрес электронной почты - в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Фиксация выдачи результата предоставления государственной услуги в информационных системах не предусмотрена.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

11. Запрос о предоставлении государственной услуги подается в срок до 10 мая текущего года для зимних видов спорта и до 10 декабря текущего года для летних видов спорта.

Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается до 1 июня текущего года для зимних видов спорта и до 31 декабря текущего года для летних видов спорта.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте Министерства на официальном портале органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление на наделение спортивного коллектива статусом «Спортивная сборная команда Республики Мордовия»;

2) список спортсменов - кандидатов в спортивную сборную команду Республики Мордовия по виду спорта по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту (на бумажном носителе в трех экземплярах, один в электронном виде: документ Microsoft Excel в формате xls илиxlsx);

3) копии протоколов соревнований, являющихся отборочными в состав спортивной сборной команды по виду спорта;

4) протокол совещания тренерского совета или другого коллегиального органа федерации с обоснованием необходимости включения спортсменов в списки.

Документы подаются заявителями в подведомственное Министерству ГБУ РМ «ЦСП».

14. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия и

муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных Министерству, иным государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

16. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях:

- отсутствия у региональной спортивной федерации государственной аккредитации;
- представления неполного пакета документов согласно перечню, указанному в п. 13 Административного регламента;
- представления документов, содержащих недостоверные сведения.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

17. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений.

Министерство вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых заявителем.

Подраздел 9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

18. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

19. Прием заявителя, а также подача им необходимых документов для предоставления государственной услуги производится согласно очереди. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов не должен превышать 15 минут.

Продолжительность приема заявителей не должна превышать 20 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Продолжительность получения результата предоставления государственной услуги не должна превышать 10 минут.

Подраздел 11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

20. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги производится в день поступления заявления с необходимыми документами в Министерство.

Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

21. Вход в здание, где предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

22. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление государственной услуги:

- наименование;
- местонахождения;
- режим работы.

23. Прием граждан специалистами Министерства осуществляется в соответствии с режимом работы.

24. Для приема граждан выделяются отдельные помещения, которые оборудуются:

- окнами, с возможностью проветривания;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой охраны.

Вход и выход из помещений снабжаются соответствующими указателями.

25. Места ожидания в очереди для предоставления или получения документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

26. Места для заполнения необходимых документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены информационными

стендами с образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

27. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

времени приема граждан;

времени перерыва на обед.

28. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа в Министерство, а также к помещению Министерства, в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа в помещение Министерства, в котором предоставляется государственная услуга, и выхода из него, в том числе с помощью должностных лиц Министерства, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски; посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории Министерства;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) 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;

6) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

7) оказание должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Подраздел 13. Показатели качества и доступности государственной услуги

29. Показатели качества и доступности государственной услуги:

- 1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
- 3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
- 5) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения по запросу;
- 6) простота и ясность изложения информационных документов;
- 7) возможность обращения за государственной услугой различными способами;
- 8) высокая культура обслуживания заявителей;
- 9) обеспечение защиты конфиденциальных сведений о заявителе;
- 10) отсутствие жалоб на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

Подраздел 14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

30. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, перечень которых утвержден постановлением Правительства Республики Мордовия от 7 ноября 2011 г. № 420, при предоставлении государственной услуги не требуется.

31. При предоставлении государственной услуги информационные системы не используются.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Подраздел 1. Основные положения

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

- 1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, направленных заявителем;
- 3) рассмотрение документов;
- 4) принятие решений о наделении спортивного коллектива статусом «Спортивная сборная команда Республики Мордовия» или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 2. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

33. Основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя либо письменное обращение (в том числе по электронной почте).

34. При личном обращении заявителя специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 15 минут принимает и регистрирует поступившие документы в журнале регистрации и выдает заявителю уведомление о приеме документов.

При поступлении документов в электронном виде специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, распечатывает поступившие документы, фиксирует факт их получения в журнале регистрации в этот же день и направляет заявителю в течение 15 минут подтверждение об их получении.

Подраздел 3. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, направленных заявителем

35. Основанием для проведения административной процедуры является получение должностным лицом заявления и документов, представленных заявителем.

36. Должностное лицо проверяет наличие всех документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Мордовия либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Мордовия организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также соответствие документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов должностное лицо ГБУ РМ «ЦСП» письменно уведомляет об этом заявителя, с указанием срока представления недостающих документов, который не может превышать 3 рабочих дня со дня получения указанного уведомления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней.

Подраздел 4. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

38. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений) не требуется.

Подраздел 5. Рассмотрение документов

39. Основанием для проведения административной процедуры является получение должностным лицом заявления и документов, представленных заявителем.

40. В ходе рассмотрения указанных документов должностным лицом осуществляется проверка правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней.

Подраздел 6. Принятие решения о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения

41. Списки спортсменов - кандидатов в спортивную сборную команду Республики Мордовия по виду спорта направляются ГБУ РМ «ЦСП» в Министерство на рассмотрение и утверждение не позднее 20 мая текущего года для зимних видов спорта и не позднее 20 декабря текущего года для летних видов спорта.

42. Министерство рассматривает и утверждает списки до 1 июня текущего года для зимних видов спорта и до 31 декабря текущего года для летних видов спорта.

43. Список спортивных коллективов, наделенных статусом «Спортивная сборная команда Республики Мордовия», публикуется Министерством на официальном сайте Министерства на официальном портале органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

44. В случае отказа в наделении статусом «Спортивная сборная команда Республики Мордовия» Министерство извещает о принятом решении заявителя с указанием причины отказа в течение 5 рабочих дней с даты его принятия.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений

51. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан.

52. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Министерством и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц Министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.

53. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

54. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами Министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

55. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги локальным актом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские

служащие Министерства, не участвующие в предоставлении государственной услуги.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в акте о назначении проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

56. При выявлении нарушений прав граждан в связи с несоблюдением требований настоящего Административного регламента при выполнении административных процедур (действий) виновные в нарушении должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений и организаций

57. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Подраздел 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

58. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

59. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

60. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, регулируется Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Мордовия от 1 октября 2012 г. № 350 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Мордовия, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Подраздел 2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

61. Жалоба подается в Министерство, предоставляющее государственную услугу, в письменной форме при личном приеме заявителя, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официального сайта органов государственной власти Республики Мордовия, Портала.

62. Жалоба должна содержать информацию, установленную Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

63. Споры, возникающие по вопросам предоставления государственной услуги рассматриваются в Министерстве, в вышестоящем органе, в судебном порядке.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра может быть подана в Правительство Республики Мордовия и рассматривается уполномоченным должностным лицом.

64. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

65. По результатам рассмотрения жалобы Министр или его первый заместитель принимают одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

66. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

67. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

68. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

69. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

70. Министерство, предоставляющее государственную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы или оставляет жалобу без ответа в случаях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

71. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства на официальном портале органов государственной власти Республики Мордовия, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия по
предоставлению государственной услуги по
наделению статусом «Спортивная сборная команда
Республики Мордовия» коллективов по различным
видам спорта, включенным во Всероссийский реестр
видов спорта

**Список кандидатов в спортивную сборную команду Республики Мордовия
по _____ на 2023 год**

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Город, муниципальный район	Спортивная категория, разряд	Физкультурно-спортивное общество	Достижения	Организация			
ТРЕНЕРЫ И СПЕЦИАЛИСТЫ										
№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Город, муниципальный район	Дисциплина	Разряд	Организация	Личный тренер	Участие в сборной РФ в сезоне 20__	Основание включения	Задачи на сезон 20__
Основной состав (мужчины)										
Основной состав (женщины)										
Юниорский состав (юниоры)										
Юниорский состав (юниорки)										
Юношеский состав (юноши)										
Юношеский состав (девушки)										
Основной состав (мужчины) - резерв										
Основной состав (женщины) - резерв										

Юниорский состав (юниоры) - резерв								
Юниорский состав (юниорки) - резерв								
Юношеский состав (юноши) - резерв								
Юношеский состав (девушки) - резерв								

(должность руководителя РСФ)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

"__" _____ 20__ г.

М.П.