



## МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

### ПРИКАЗ

« 14 » июня 2021 г.

№ 08/101

г. Кызыл

### **Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством спорта Республики Тыва государственной услуги по присвоению и (или) подтверждению спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации**

В целях реализации п. 6. ч. 1 ст. 8 Федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Положения о Министерстве спорта Республики Тыва, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 24 января 2011 г. № 38, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством спорта Республики Тыва государственной услуги по присвоению и (или) подтверждению спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации.
2. Определить ответственным за предоставление государственной услуги, указанной в пункте 1 настоящего приказа, отдел развития спорта и физической культуры Министерства спорта Республики Тыва.
3. Признать утратившим силу приказ Министерства спорта Республики Тыва от 24 мая 2019 года № 113/02 «Об утверждении административных регламентов».
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства спорта Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Оюн С.В.

И.о. министра

С.Р. Монгуш

Утвержден  
приказом Министерства спорта  
Республики Тыва  
от «14» июня 2021 г. № 02/101

**Административный регламент  
предоставления Министерством спорта Республики Тыва  
государственной услуги по присвоению и (или) подтверждению  
спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой  
всероссийской спортивной классификации**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления Министерством спорта Республики Тыва (далее – Министерство) государственной услуги по присвоению и (или) подтверждению спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации (далее – государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства при предоставлении государственной услуги по присвоению и (или) подтверждению следующих спортивных разрядов:

- 1) кандидат в мастера спорта;
- 2) первый спортивный разряд.

**2. Круг заявителей**

1.2. Заявителями на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» являются аккредитованные региональные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку, образовательные организации, структурные подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта, должностные лица, спортсмены или их законные представители.

В случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации спортивные разряды «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» присваиваются Министерством по представлению для присвоения спортивного разряда, заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации, к которой принадлежит спортсмен.

1.3. Заявителем на присвоение и (или) подтверждение спортивного

разряда «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» по военно-прикладным или служебно-прикладным видам спорта является структурное подразделение федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта.

### **3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ), региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Тыва <https://www.gosuslugi.ru/r/tuva> (далее – РПГУ), интернет-портале Министерства: раздел «Присвоение спортивных разрядов» <https://minsport.rtyva.ru/node/9074/>.

1.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в Министерстве при личном обращении (устные обращения), посредством телефонной связи, письменного обращения, электронного информирования, электронной техники, посредством размещения на официальном интернет-портале Правительства Республики Тыва <https://rtyva.ru/>, интернет-портале Министерства <https://minsport.rtyva.ru/>, на стенде Министерства.

1.6. Информация о порядке предоставления государственной услуги включает в себя следующее:

а) сведения о нормативных правовых актах и иных актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия или подписания);

б) перечень и сведения о формах документов, предоставление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

в) источник получения документов, необходимых для получения государственной услуги (орган или организация и ее местонахождение);

г) о сроках предоставления государственной услуги.

1.7. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги при личном обращении и посредством телефонной связи в краткой и доступной форме предоставляются специалистом отдела развития спорта и физической культуры (далее – Специалист отдела), а в его отсутствие – начальником отдела развития спорта и физической культуры (далее – Начальник отдела), в момент обращения за такой консультацией.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Специалист подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности Специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого Специалиста, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.8. Время одной консультации составляет не более 10 минут.

1.9. Письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Министерство осуществляется путем направления ответов в письменной форме по почте, электронной почте либо посредством сети «Интернет» в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в соответствии с установленным порядком.

#### **4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации**

1.10. Справочная информация о Министерстве, предоставляющем государственную услугу, размещена на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

Справочной является информация:

- о месте нахождения и графике работы Министерства;
- справочные телефоны структурных подразделений Министерства, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- адреса электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **5. Наименование государственной услуги**

2.1. Присвоение и (или) подтверждение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации.

### **6. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Тыва, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством спорта Республики Тыва.

2.3. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления

действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, подведомственных Министерству организаций, 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» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## **7. Описание результатов предоставления государственной услуги**

2.4. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) в случае принятия решения о присвоении спортивного разряда:
  - а) издание приказа Министерства о присвоении спортивного разряда;
  - б) выдача значка и зачетной классификационной книжки соответствующего спортивного разряда; либо занесение сведений о присвоении соответствующего спортивного разряда в зачетную классификационную книжку и ее заверение печатью Министерства и подписью специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;
- 2) в случае принятия решения о подтверждении спортивного разряда - издание приказа Министерства о подтверждении спортивного разряда без выдачи зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда;
- 3) в случае принятия решения об отказе в присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда уведомление в письменной форме об отказе в присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда с указанием причины отказа;
- 4) в случае утраты или порчи зачетной классификационной книжки выдача дубликата.

## **8. Срок предоставления государственной услуги**

2.5. Максимально допустимый срок прохождения всех административных процедур (с момента подачи обращения до получения конечного результата), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более двух месяцев двадцати рабочих дней:

- а) прием и регистрация документов на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда - 1 рабочий день;
- б) экспертиза представленных документов (проверка полноты и достоверности сведений о кандидате на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда, содержащихся в представленных Заявителем (его представителем) документах, выявление соответствия установленным требованиям, нормам и условиям Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказами Министерства спорта Российской Федерации (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) (далее - ЕВСК), принятие решения о присвоении и (или) подтверждении либо отказе в присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда - 2 месяца;
- в) издание (подготовка, согласование, регистрация) приказа Министерства о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда - 14 рабочих дней;
- г) оформление и выдача зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда, осуществление записи в книгу учета (реестр) присвоений спортивных разрядов - 6 рабочих дней;

д) подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда - 10 рабочих дней.

2.6. Выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляется Специалистом Министерства в момент явки представителя заявителя.

2.7. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, Министерством осуществляется в течение 7 рабочих дней.

## **9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникшие в связи с предоставлением государственной услуги**

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на интернет-портале Министерства <https://minsport.rtyva.ru/node/9074/>, раздел «Присвоение спортивных разрядов».

2.9. Представление для присвоения спортивного разряда или обращение и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента (далее - документы для присвоения спортивного разряда), подаются в Министерство заявителем в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

## **10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

2.10. Перечень документов, представляемых заявителем для присвоения спортивного разряда:

1) заявление в адрес Министерства (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) от заявителя;

2) представление к присвоению спортивного разряда (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту), содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, а также сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании (далее - представление для присвоения спортивного разряда), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя аккредитованной региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа, по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации или по месту нахождения подразделения федерального органа;

3) копия протокола, в том числе о победах в поединках, или выписка из протокола официального соревнования, подписанного председателем

главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения;

4) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанная председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей официальные соревнования;

5) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

б) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа.

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

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

7) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта, на котором спортсмен выполнил нормы и (или) требования ЕВСК и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

8) копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии официального соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем официальном соревновании;

9) копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании;

10) фотография размером 3 x 4 см - 2 шт. (при подаче документов на подтверждение спортивного разряда предоставляется фотография размером 3 x 4 см в количестве 1 шт.).

2.11. Документы для присвоения спортивного разряда в соответствии с пунктом 2.10 подаются в Организации, в срок не ранее чем за 4 месяца до дня окончания срока, на который был присвоен или подтвержден спортивный разряд.

2.12. Документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента направляются заявителем самостоятельно.

Для предоставления государственной услуги межведомственного запроса не требуется.

**11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить**

2.13. Для предоставления государственной услуги от заявителя не требуется представления документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг.

2.14. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе не предусмотрены.

**12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.15. Оснований для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги отсутствуют.

**13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.16. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по присвоению спортивного разряда:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении нормам и (или) требованиям ЕВСК и условиям их выполнения;

б) спортивная дисквалификация спортсмена;

в) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;

г) наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований, на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения;

д) подача в Министерство заявителем представления после истечения 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

#### **14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги**

2.17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги по присвоению спортивного разряда отсутствуют.

2.18. В случае если спортсмен в течение срока, на который был присвоен спортивный разряд, повторно выполнил нормы, требования и условия (подтвердил спортивный разряд) (далее - подтверждение), срок действия такого спортивного разряда продлевается на соответствующий срок, установленный пунктами 45 - 45.2 Положения о Единой всероссийской классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 108, со дня окончания срока, на который он был присвоен.

2.19. Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда, в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд, в Министерство подается представление на подтверждение спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организации, подразделения федерального органа, должностного лица или заявителя соответственно, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, а также сведения о наименовании соревнования, месте и дате его проведения, о выполнении норм, требований и условий их выполнения для подтверждения спортивного разряда, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи) (далее - представление) (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

К представлению прилагаются документы, предусмотренные подпунктами 1 - 4 пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

2.20. Решение о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивного разряда принимается Министерством в течение 1 месяца со дня поступления представления в виде документа, который подписывается руководителем Министерства.

Копия документа о принятом решении в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется в спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, организацию, осуществляющую спортивную подготовку, образовательную организацию или заявителю и (или) размещается на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Копия документа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не размещается и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

Сведения о подтверждении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются печатью (при наличии) и подписью руководителя Министерства или лица, уполномоченного Министерством.

2.21. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

б) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд;

в) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами.

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

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

2.23. При подтверждении спортивного разряда в соответствии с пунктом 2.19 Административного регламента или присвоении спортивного разряда в соответствии с пунктом 2.22 Административного регламента классификационная книжка и нагрудный значок не выдаются.

**15. Перечень услуг, необходимых и обязательных  
для предоставления государственной услуги, в том числе  
сведения о документе (документах), выдаваемом (выданных)  
организациями, участвующими в предоставлении  
государственной услуги**

2.24. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

### **16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги**

2.25. Оплата государственной услуги в соответствии с настоящим регламентом не осуществляется.

### **17. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче представления на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, для подачи документов, получения консультации по процедуре предоставления государственной услуги или справки о ходе предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут. Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется без очереди в момент обращения.

### **18. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.27. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в день поступления.

Запросы, поступившие в нерабочее время, регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

2.28. Обращение за получением государственной услуги, поступившее с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ в электронной форме, подлежит регистрации в день поступления.

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При поступлении в Министерство заявления и приложенных к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Министерство проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусматривающую

проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной электронной подписи).

Проверка квалифицированной электронной подписи может осуществляться Министерством самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного в предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» удостоверяющего центра.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, могут быть направлены на адрес электронной почты заявителя в случае, если такой способ получения документов указан в заявлении, в этом случае указанные документы заверяются электронной подписью в порядке, установленном законодательством.

**19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов к таким помещениям**

2.29. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий. Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на

этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. В помещениях предоставления государственных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости Заявителей, находящихся в креслах-колясках. При невозможности создания в Министерстве условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, Министерством проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

Специалисты Министерства при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

В Министерстве обеспечивается: допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Министерства; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Вход в Министерство осуществляется через пост контроля на первом этаже здания, в котором оно располагается. Проход через пост контроля осуществляется по пропускам, заказываемым специалистами отдела развития физической культуры и массового спорта. Для получения пропуска посетителям необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

Вход в здание, в котором располагается Министерство, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Министерства.

Места для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.30. Помещения должны быть оборудованы:

- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.31. Место приема посетителя (рабочее место Специалиста) оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью

доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

2.32. Кабинет приема посетителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- а) номера кабинета;
- б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.33. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания на предоставление или получение документов, на получение устной консультации должны быть оборудованы стульями или скамьями (банкетками) не менее чем для двух ожидающих посетителей.

2.34. Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;
- 2) текст настоящего Административного регламента;
- 3) перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;
- 4) образцы оформления документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;
- 5) место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта и адрес электронной почты Министерства;
- 6) условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги от Министерства;
- 7) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности Специалистов отдела, осуществляющих непосредственное предоставление государственной услуги, и график приема ими Заявителей;
- 8) информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 9) порядок обжалования действий (бездействия) Специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления государственной услуги.

2.35. Мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги не размещается.

**20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность**

2.36. Показателями доступности оказания государственной услуги являются:

а) наличие возможности получения информации Заявителем о порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, размещенных в здании Министерства, на официальном сайте, в ЕПГУ и РПГУ;

б) наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ;

в) наличие возможности оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ и (или) РПГУ;

г) не более 3 взаимодействия заявителя со Специалистами Министерства при предоставлении государственной услуги;

д) продолжительность каждого взаимодействия заявителя со Специалистами Министерства при предоставлении государственной услуги, не превышающая 30 минут (без учета ожидания в очереди);

е) доля заявителей, удовлетворенных информацией о порядке предоставления государственной услуги, в их общей численности - не менее 90%.

2.37. Показателями качества оказания государственной услуги являются:

а) доля случаев предоставления государственной услуги в сроки, установленные настоящим Административным регламентом, - не менее 90%;

б) доля Заявителей, удовлетворенных процессом предоставления государственной услуги, в их общей численности - не менее 90%;

в) доля обоснованных жалоб к процессу получения государственной услуги в их общей численности - не более 10%.

2.38. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг не предусмотрено.

2.39. Информацию о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий возможно получить по телефону или посредством запроса на электронную почту Специалиста.

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

#### **21. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

3.1. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация документов на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда - 1 рабочий день;

б) экспертиза представленных документов (проверка полноты и достоверности сведений о Заявителе на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда, содержащихся в представленных Заявителем документах, выявление соответствия установленным требованиям, нормам и условиям ЕВСК), принятие решения о присвоении и (или) подтверждении либо отказе в присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда - 2 месяца;

в) издание (подготовка, согласование, регистрация) приказа Министерства о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда - 14 рабочих дней;

г) оформление и выдача зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда, осуществление записи в книгу учета (реестр) присвоений спортивных разрядов - 6 рабочих дней;

д) подготовка и направление Заявителю уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда - 5 рабочих дней.

## **22. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.2. Основанием для начала процедуры приема документов является обращение заявителя в Министерство с пакетом документов, указанным в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, либо направление в Министерство вышеуказанных документов в виде почтового отправления, либо по электронной почте.

3.3. Документы, присланные по почте, после регистрации передаются в отдел развития спорта и физической культуры Министерства.

3.4. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие установленным срокам подачи документов, наличие необходимого перечня документов на предмет полноты и правильности оформления:

а) документы подписаны и заверены печатями;

б) проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в случае подачи документов с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

г) в документах нет подчисток, приписок, исправлений;

д) документы не исполнены карандашом;

е) документы не имеют серьезных повреждений (не были подвержены воздействию воды, огня и т.п., все записи и отметки читаемы и различимы), наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае соответствия документов требованиям специалист осуществляет их регистрацию.

3.5. При установлении в ходе личного обращения заявителя фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, Специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы Заявителю (его представителю).

В данном случае регистрация документов не производится.

3.6. В случае направления Заявителем в Министерство комплекта документов в виде почтового отправления либо по электронной почте и установления фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, неподтверждения действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, Специалист регистрирует документы и в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов направляет письменное уведомление об отказе в рассмотрении представления на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда с приложением документов, представленных Заявителем. В уведомлении указываются причины отказа.

Письменное уведомление может быть направлено по почте, на электронный адрес, посредством ЕГПУ и (или) РГПУ.

3.7. Административная процедура осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

Результат процедуры: зарегистрированный и направленный на экспертизу пакет документов на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда.

Результат процедуры фиксируется в журнале регистрации.

### **23. Содержание административной процедуры «Экспертиза представленных документов»**

3.8. В ходе проведения экспертизы представленных документов Специалист устанавливает соответствие спортивных результатов, указанных в прилагаемых документах:

а) выполнение установленных требований, норм и условий ЕВСК, утвержденным приказами Министерства спорта Российской Федерации (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

б) выполнение требований Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 108.

3.9. По результатам экспертизы выносится следующее решение:

а) в случае несоответствия сведений в представленных документах требованиям пункта 3.9 настоящего Административного регламента либо наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по присвоению спортивного разряда в соответствии с пунктами 2.16, 2.21

настоящего Административного регламента принимается решение об отказе в присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда;

б) в случае соответствия сведений в представленных документах требованиям пункта 3.9 настоящего Административного регламента кандидатура спортсмена вносится в проект приказа Министерства о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда.

3.10. Административная процедура осуществляется в течение 2 месяцев со дня окончания предыдущей процедуры.

3.11. Результат процедуры в случае принятия решения о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда: список спортсменов - кандидатов на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда для включения в проект приказа Министерства о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда.

Результат процедуры фиксируется в электронной базе данных.

Результат процедуры в случае принятия решения об отказе в присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда - извещение заявителя об отказе в присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда, возврат представленных документов с отметкой об отказе в присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда, которая ставится на представлении к присвоению и (или) подтверждению спортивного разряда.

Результат фиксируется в журнале регистрации.

#### **24. Содержание административной процедуры «Издание приказа Министерства о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда»**

3.12. Основанием для осуществления процедуры является сформированный список спортсменов - кандидатов на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда.

3.13. Специалист осуществляет подготовку проекта приказа Министерства о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда.

В приказе указываются:

а) вид спорта;  
б) фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена;  
в) наименование муниципального образования, в котором проживает спортсмен;

г) тренер, осуществляющий подготовку спортсмена к соревнованиям;

д) выполненные нормы, требования и условия ЕВСК.

3.14. Проект приказа направляется:

а) на согласование Начальнику отдела, первому заместителю министра спорта Республики Тыва;

б) на подпись министру спорта Республики Тыва (далее - Министр).

3.15. Министр подписывает приказ о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда, секретарь министра направляет приказ

в отдел правового, кадрового и организационного обеспечения Министерства для регистрации.

3.16. Специалист отдела правового, кадрового и организационного обеспечения Министерства регистрирует приказ в регистрационной книге учета приказов Министерства и передает Специалисту, осуществляющему подготовку проекта приказа. Специалист:

а) информирует заявителя о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда;

б) направляет приказ в электронном виде в отдел правового, кадрового и организационного обеспечения Министерства для размещения на интернет-портале Министерства <https://minsport.rtyva.ru/> в разделе «Присвоение спортивных разрядов».

3.17. Процедура осуществляется в течение 14 рабочих дней со дня окончания предыдущей процедуры.

3.18. Результат процедуры: подписанный и зарегистрированный приказ о присвоении и (или) подтверждении спортивных разрядов.

Результат процедуры фиксируется в регистрационной книге учета приказов Министерства.

## **25. Содержание административной процедуры «Оформление и выдача зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда»**

3.19. Основанием для начала процедуры является приказ Министерства о присвоении спортивного разряда.

3.20. Специалист:

а) оформляет зачетную классификационную книжку - вписывает номер приказа, дату присвоения спортивного разряда;

б) заверяет печатью Министерства;

в) уведомляет заявителя о возможности получения зачетной классификационной книжки и значка.

3.21. При личном обращении региональную спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, организацию, осуществляющую спортивную подготовку, образовательную организацию, подразделение федерального органа, должностное лицо или заявителя (его представителя) за результатом государственной услуги специалист выдает под подпись зачетную классификационную книжку и значок.

3.22. Процедура осуществляется в течение 6 рабочих дней со дня окончания предыдущей процедуры.

3.23. Результат процедуры: выдача зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда, окончание предоставления государственной услуги.

Результат процедуры фиксируется в ведомости на выдачу зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда.

3.24. В случае утраты, порчи зачетной классификационной книжки Министерством выдается дубликат на основании личного заявления утратившего документ. При обращении предоставляются документы:

а) заявление в адрес Министра с указанием обстоятельств утраты зачетной классификационной книжки, реквизитов (даты и номера) приказа Министерства о присвоении спортивного разряда (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

б) фотография размером 3 x 4 см - 1 шт.

3.25. Максимальный срок рассмотрения заявления, проверки достоверности данных, оформления и выдачи зачетной классификационной книжки составляет не более 30 календарных дней.

3.26. Дубликат зачетной классификационной книжки выдается однократно.

3.27. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на интернет-портале Министерства <https://minsport.rtyva.ru/>.

## **26. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги**

3.28. Заявитель может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в Министерство, по телефону, в письменной форме по почте в адрес Министерства, в том числе в личном кабинете на ЕПГУ.

## **27. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

3.29. Доступ для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем на ЕПГУ и (или) РПГУ в случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ осуществляется после прохождения процедуры регистрации и аутентификации на портале ЕПГУ и (или) РПГУ с использованием аутентификационных данных либо электронной подписи.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) запись на прием в Министерство для подачи заявления на получение услуги;

- в) формирование заявления;
- г) прием и регистрация Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;
- д) получение результата предоставления услуги;
- е) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- ж) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

3.30. Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети «Интернет».

Прием заявителей в Министерством может осуществляться по предварительной записи по телефону или посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерство графика приема.

Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и (или) РПГУ.

Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

3.31. Для получения государственной услуги заявитель направляет заявление посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, не предусмотрена.

Выдача результата предоставления государственной услуги производится в зависимости от выбора способа получения результата, указанного заявителем в заявлении: лично, по почте или по электронной почте, указанной в заявлении.

При подаче заявления посредством ЕПГУ и (или) РПГУ оценка качества предоставления услуги осуществляется в Личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и их должностных лиц также осуществляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг в онлайн формате.

## **28. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.**

3.32. С момента реализации технической возможности предварительная запись на прием для подачи заявления на предоставление государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

С момента реализации технической возможности подача заявления на предоставление государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

С момента реализации технической возможности получение сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

### **29. Порядок осуществления заявителем оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ**

3.33. Заявителям предоставляется возможность оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

Оценка качества предоставления государственных услуг осуществляется по следующим критериям:

- 1) время предоставления государственных услуг;
- 2) время ожидания в очереди при получении государственных услуг;
- 3) вежливость и компетентность сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственных услуг;
- 4) комфортность условий в помещении, в котором предоставлены государственные услуги;
- 5) доступность информации о порядке предоставления государственных услуг.

Сотрудник, предоставивший гражданину результаты государственной услуги, обязан проинформировать его о возможности оценить качество предоставления государственных услуг с использованием сети «Интернет».

3.34. Гражданин вправе оценить качество предоставления государственных услуг с помощью сети «Интернет» после его идентификации с помощью федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» посредством опросной формы, размещенной в Личном кабинете ЕПГУ и (или) РПГУ.

## **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

### **30. 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 принятием ими решений.**

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению государственной услуги (далее - положения актов), а также принятием решений должностными лицами осуществляют:

а) начальник отдела развития спорта и физической культуры: за соблюдением и исполнением положений актов и принятием решений специалистами отдела развития спорта и физической культуры;

б) начальник отдела правового, кадрового и организационного обеспечения: за соблюдением и исполнением положений актов и принятием решений секретарем руководителя или лицом, его заменяющим.

4.2. Контроль осуществляется в формах:

а) проверка в форме присутствия при консультировании по вопросам предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги;

б) изучение документов, оформляемых в ходе предоставления государственной услуги;

в) заслушивание и (или) рассмотрение отчетов и справок о предоставлении государственной услуги.

Контроль осуществляется постоянно в ходе текущего взаимодействия Специалистов и лиц, осуществляющих контроль.

4.3. Персональная ответственность Специалиста, ответственного за исполнение административных процедур, закрепляется в должностном регламенте.

4.4. Межведомственное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

### **31. 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**

4.5. Контроль за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Министерства.

Проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

По результатам проведения проверки в случае нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления

государственной услуги.

4.6. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах.

4.7. Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности Министерства.

4.8. Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

4.9. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и на интернет-портале Министерства <https://minsport.rtyva.ru/> в случаях, если такой контроль предусмотрен законодательством Российской Федерации.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, сотрудников при предоставлении государственной услуги**

### **32. Информация о праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, связанных с исполнением государственной функции, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

### **33. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц, принятые (осуществляемые) при предоставлении государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим регламентом для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

настоящим регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим регламентом;

ж) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении в течение трех рабочих дней на основании заявления заявителя допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами.

к) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

#### **34. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя**

5.3. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностного лица Министерства Министру.

5.4. Жалоба на решение Министра подается Главе Республики Тыва - Председателю Правительства Республики Тыва.

#### **35. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Министерства, его должностных лиц является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта Министерства (<https://minsport.rtyva.ru/>) либо ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба должна содержать:

а) наименование Министерства, должностного лица Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.8. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа.

5.10. В случае, если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Министерства, такая жалоба в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (должностному лицу), о чем в письменной форме информируется заявитель.

### **36. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ**

5.11. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Службы в сети «Интернет», на ЕПГУ и (или) РПГУ, на информационных стендах в помещениях Службы, а также

может быть сообщена заявителю должностными лицами при личном приеме, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

### **37. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.12. Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

### **38. Сроки рассмотрения жалобы**

5.13. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

### **39. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

5.14. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.15. Министерство оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

### **40. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

5.16. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

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

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.17. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) отсутствие нарушения порядка предоставления государственной услуги.

5.19. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Министерство незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры

5.21. В соответствии с пунктом 10 статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ положения Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления  
Министерством спорта Республики Тыва  
государственной услуги по присвоению  
и (или) подтверждению спортивных  
разрядов в порядке, установленном  
Положением о Единой всероссийской  
спортивной классификации

**ПРИКАЗЫ  
МИНИСТЕРСТВА СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЕДИНОЙ ВСЕРОССИЙСКОЙ СПОРТИВНОЙ  
КЛАССИФИКАЦИИ ПО ВИДАМ СПОРТА**

№ п/п	Вид спорта	Дата приказа	Номер приказа
1.	Авиамодельный спорт	13.11.2017	990
2.	Автомобильный спорт	13.11.2017	990
3.	Айкидо	13.11.2017	990
4.	Акробатический рок-н-ролл	13.11.2017	990
5.	Альпинизм	13.11.2017	990
6.	Американский футбол	13.11.2017	990
7.	Армейский рукопашный бой	13.11.2017	991
8.	Армспорт	13.11.2017	990
9.	Бадминтон	13.11.2017	988
10.	Баскетбол	13.11.2017	988
11.	Бейсбол	13.11.2017	988
12.	Биатлон	31.01.2019	61
13.	Бильярдный спорт	13.11.2017	990
14.	Бобслей	31.01.2019	61
15.	Бодибилдинг	13.11.2017	990
16.	Бокс	13.11.2017	988
17.	Борьба на поясах	13.11.2017	990
18.	Боулинг	13.11.2017	990
19.	Велосипедный спорт	13.11.2017	988
20.	Вертолетный спорт	13.11.2017	990

21.	Водное поло	13.11.2017	988
22.	Водно-лыжный спорт	13.11.2017	990
23.	Водно-моторный спорт	13.11.2017	990
24.	Военно-прикладной спорт	13.11.2017	991
25.	Военно-спортивное многоборье	13.11.2017	991
26.	Воздухоплавательный спорт	13.11.2017	990
27.	Волейбол	13.11.2017	988
28.	Всестилевое карате	13.11.2017	990
29.	Восточное боевое единоборство	13.11.2017	990
30.	Гандбол	13.11.2017	988
31.	Гиревой спорт	13.11.2017	990
32.	Го	09.04.2018	325
33.	Гольф	13.11.2017	988
34.	Горнолыжный спорт	31.01.2019	61
35.	Городошный спорт	13.11.2017	990
36.	Гребля на байдарках и каноэ	13.11.2017	988
37.	Гребля на шлюпках	13.11.2017	991
38.	Гребной слалом	13.11.2017	988
39.	Гребной спорт	13.11.2017	988
40.	Гребно-парусное двоеборье	13.11.2017	991
41.	Дартс	13.11.2017	990
42.	Джиу-джитсу	13.11.2017	990
43.	Дзюдо	13.11.2017	988
44.	Ездовой спорт	13.11.2017	990
45.	Капоэйра	13.11.2017	990
46.	Каратэ	13.11.2017	988
47.	Кендо	13.11.2017	990
48.	Керлинг	31.01.2019	61
49.	Кикбоксинг	13.11.2017	990

50.	Кинологический спорт	13.11.2017	990
51.	Киокусинкай	13.11.2017	990
52.	Комплексное единоборство	13.11.2017	991
53.	Конный спорт	13.11.2017	988
54.	Конькобежный спорт	31.01.2019	61
55.	Компьютерный спорт	13.11.2017	990
56.	Корэш	13.11.2017	990
57.	Корфбол	13.11.2017	990
58.	Кудо	09.04.2018	325
59.	Лапта	13.11.2017	990
60.	Легкая атлетика	13.11.2017	988
61.	Лыжное двоеборье	31.01.2019	61
62.	Лыжные гонки	31.01.2019	61
63.	Мас-реслинг	13.11.2017	990
64.	Международное военно-спортивное многоборье	13.11.2017	991
65.	Многоборье кинологов	13.11.2017	991
66.	Многоборье спасателей МЧС России	13.11.2017	991
67.	Морское многоборье	13.11.2017	990
68.	Мотоциклетный спорт	13.11.2017	990
69.	Настольный теннис	13.11.2017	988
70.	Парашютный спорт	13.11.2017	990
71.	Парусный спорт	13.11.2017	988
72.	Пауэрлифтинг	13.11.2017	990
73.	Перетягивание каната	09.04.2018	325
74.	Плавание	13.11.2017	988
75.	Планерный спорт	13.11.2017	990
76.	Подводный спорт	13.11.2017	990
77.	Пожарно-спасательный спорт	13.11.2017	991

78.	Полиатлон	13.11.2017	990
79.	Практическая стрельба	13.11.2017	990
80.	Прыжки в воду	13.11.2017	988
81.	Прыжки на батуте	13.11.2017	988
82.	Прыжки на лыжах с трамплина	31.01.2019	61
83.	Пулевая стрельба	13.11.2017	988
84.	Пейнтбол	13.11.2017	990
85.	Радиоспорт	13.11.2017	990
86.	Рафтинг	13.11.2017	990
87.	Регби	13.11.2017	988
88.	Роллер-спорт	13.11.2017	990
89.	Рукопашный бой	13.11.2017	990
90.	Рыболовный спорт	13.11.2017	990
91.	Сават	13.11.2017	990
92.	Самбо	13.11.2017	990
93.	Самолетный спорт	13.11.2017	990
94.	Саный спорт	31.01.2019	61
95.	Серфинг	13.11.2017	988
96.	Синхронное плавание	13.11.2017	988
97.	Скалолазание	13.11.2017	988
98.	Сквош	13.11.2017	990
99.	Скейтбординг	13.11.2017	988
100.	Служебный биатлон	13.11.2017	991
101.	Служебное двоеборье	13.11.2017	991
102.	Служебное единоборство	13.11.2017	991
103.	Служебно-прикладной спорт ФСО России	13.11.2017	991
104.	Смешанное боевое единоборство (ММА)	13.11.2017	990
105.	Сноуборд	31.01.2019	61

106.	Современное пятиборье	13.11.2017	988
107.	Софтбол	13.11.2017	988
108.	Спасательный спорт	13.11.2017	991
109.	Спорт глухих	13.11.2017	990
110.	Спорт лиц с поражением ОДА	13.11.2017	990
111.	Спорт лиц с интеллектуальными нарушениями	13.11.2017	990
112.	Спорт сверхлегкой авиации	23.11.2017	990
113.	Спорт слепых	13.11.2017	990
114.	Спортивная акробатика	13.11.2017	990
115.	Спортивная аэробика	13.11.2017	990
116.	Спортивная гимнастика	13.11.2017	988
117.	Спортивное ориентирование	13.11.2017	990
118.	Спортивно-прикладное собаководство	13.11.2017	990
119.	Спортивный бридж	13.11.2017	990
120.	Спортивная борьба	13.11.2017	988
121.	Спортивный туризм	13.11.2017	990
122.	Стендовая стрельба	13.11.2017	988
123.	Стрельба из арбалета	13.11.2017	988
124.	Стрельба из лука	13.11.2017	988
125.	Стрельба из боевого ручного стрелкового оружия	13.11.2017	991
126.	Стрельба из штатного или табельного оружия	13.11.2017	991
127.	Судомодельный спорт	13.11.2017	990
128.	Сумо	13.11.2017	990
129.	Тайский бокс	13.11.2017	990
130.	Танцевальный спорт	13.11.2017	990
131.	Теннис	13.11.2017	988
132.	Триатлон	13.11.2017	988

133.	Тхэквондо	13.11.2017	988
134.	Тяжелая атлетика	13.11.2017	988
135.	Универсальный бой	13.11.2017	990
136.	Ушу	13.11.2017	990
137.	Фехтование	13.11.2017	988
138.	Фигурное катание на коньках	31.01.2019	61
139.	Фитнес-аэробика	13.11.2017	990
140.	Флорбол	13.11.2017	990
141.	Фристайл	31.01.2019	61
142.	Футбол	13.11.2017	988
143.	Футбол лиц с заболеванием ЦП	13.11.2017	990
144.	Хоккей	31.01.2019	61
145.	Хоккей на траве	13.11.2017	988
146.	Хоккей с мячом	13.11.2017	990
147.	Художественная гимнастика	13.11.2017	988
148.	Чир-спорт	13.11.2017	990
149.	Шахматы	13.11.2017	990
150.	Шашки	13.11.2017	990
151.	Эстетическая гимнастика	13.11.2017	990

Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления  
Министерством спорта Республики Тыва  
государственной услуги по присвоению  
и (или) подтверждению спортивных  
разрядов в порядке, установленном  
Положением о Единой всероссийской  
спортивной классификации

Оформляется на бланке организации

Дата №

Министру спорта  
Республики Тыва

И.О.

Фамилия

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
направляет документы на рассмотрение и присвоение (подтверждение)

\_\_\_\_\_ (квалификационный  
разряд)  
спортивного разряда по \_\_\_\_\_ следующим гражданам:  
(вид спорта)

1. (Фамилия, имя, отчество (при наличии))
- 2.
- 3.

Должность  
руководителя организации  
Фамилия

подпись

И.О.

фамилия имя отчество исполнителя,  
телефон,  
адрес электронной почты

**Приложение № 3**  
**к Административному регламенту предоставления**  
**Министерством спорта Республики Тыва**  
**государственной услуги по присвоению**  
**и (или) подтверждению спортивных**  
**разрядов в порядке, установленном**  
**Положением о Единой всероссийской**  
**спортивной классификации**

ПРИСВОЕНИЕ/ПОДТВЕРЖДЕНИЕ  
(нужное подчеркнуть)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Разряд « \_\_\_\_\_ »

Вид спорта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество спортсмена

\_\_\_\_\_ дата рождения

\_\_\_\_\_ муниципальное образование Республики Тыва

\_\_\_\_\_ спортивная организация

Дата выполнения норматива, место проведения соревнований	Наименование соревнований (весовая категория, упражнение, дисциплина)	Показанный результат (занятое место, временной норматив, количество побед)

\_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество тренера

\_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество председателя судейской коллегии (главного судьи)  
(заполняется только при подаче представления на подтверждение спортивного разряда)

СОГЛАСОВАНО:

Президент (председатель)  
(региональной) спортивной федерации по \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
М.П. \_\_\_\_\_ вид спорта \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Руководитель структурного подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта.

М.П. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Приложение № 4**  
**к Административному регламенту предоставления**  
**Министерством спорта Республики Тыва**  
**государственной услуги по присвоению**  
**и (или) подтверждению спортивных**  
**разрядов в порядке, установленном**  
**Положением о Единой всероссийской**  
**спортивной классификации**

Министру спорта  
Республики Тыва

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

контактный телефон: \_\_\_\_\_

заявление.

В связи с утерей (порчей, кражей) зачетной классификационной книжки спортсмена по \_\_\_\_\_ (виду спорта) прошу выдать дубликат. Основание присвоения: приказ Министерства спорта Республики Тыва от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ дата  
\_\_\_\_\_ подпись

---