



**МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.07.2022

№ 8-н

Об административном регламенте министерства физической культуры и спорта Астраханской области, государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству физической культуры и спорта Астраханской области, предоставления государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», приказом Минспорта России от 24.12.2021 № 1050 «Об утверждении типовых административных регламентов предоставления массовых социально значимых услуг», постановлениями Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», от 15.10.2014 № 452-П «О министерстве физической культуры и спорта Астраханской области» министерство физической культуры и спорта Астраханской области АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства физической культуры и спорта Астраханской области, государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству физической культуры и спорта Астраханской области, предоставления государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов».

2. Отделу нормативно-правового обеспечения министерства физической культуры и спорта Астраханской области направить копию настоящего постановления:

- в течение трех рабочих дней со дня подписания в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации;

- в семидневный срок со дня подписания в прокуратуру Астраханской области;

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области с указанием источника его официального опубликования;

- в семидневный срок со дня подписания поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и «Гарант», ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных;

- разместить текст настоящего постановления на официальном сайте министерства физической культуры и спорта Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», разместить сведения о государственной услуге «Присвоение спортивных разрядов» в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

3. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



Н.В. Ивашкина

УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства
физической культуры и спорта
Астраханской области
от 28.07.2022 № 8-н

Административный регламент
министерства физической культуры и спорта Астраханской области,
государственных учреждений Астраханской области, подведомственных
министерству физической культуры и спорта Астраханской области,
предоставления государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент министерства физической культуры и спорта Астраханской области (далее – министерство), государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству физической культуры и спорта Астраханской области (далее – учреждения), предоставления государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее - административный регламент, государственная услуга соответственно) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется следующим категориям заявителей либо их уполномоченным представителям, обратившимся с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявители), в министерство, учреждения или автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ):

- по присвоению спортивного разряда, подтверждению спортивного разряда - региональным спортивным федерациям, физкультурно-спортивным организациям, организациям, осуществляющим спортивную подготовку, и

образовательным организациям, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта;

- по лишению спортивного разряда - региональным спортивным федерациям;

- по восстановлению спортивного разряда - региональным спортивным федерациям, физкультурно-спортивным организациям, организациям, осуществляющим спортивную подготовку, образовательным организациям, спортсменам, в отношении которых принято решение о лишении спортивного разряда.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Присвоение спортивных разрядов».

2.2. Наименование исполнительного органа Астраханской области, учреждений Астраханской области, непосредственно предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляют министерство, учреждения. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ.

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются уполномоченные должностные лица министерства, специалисты учреждений и работники МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту.

2.2.2. Органом, предоставляющим документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, является Федеральная налоговая служба.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.2.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляют министерство, учреждения.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги размещен на официальном сайте министерства <http://www.minsport.astrobl.ru> (далее - официальный сайт министерства), на официальных сайтах учреждений, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее - единый портал) и подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» региональной

информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее – региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении в министерство:

2.3.1.1. За присвоением спортивного разряда «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд» - решение о присвоении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении государственной услуги по формам согласно приложениям № 1, № 2 к административному регламенту.

2.3.1.2. За подтверждением спортивного разряда «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд» - решение о подтверждении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении государственной услуги по формам согласно приложениям № 3, № 4 к административному регламенту.

2.3.1.3. За лишением (восстановлением) спортивного разряда (спортивных разрядов) в случае окончания срока действия спортивной дисквалификации спортсмена - решение о лишении (восстановлении) спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении государственной услуги по формам согласно приложениям № 5, № 6 к административному регламенту.

2.3.2. При обращении в учреждения (Приложение № 16 к административному регламенту) за присвоением спортивного разряда «первый юношеский спортивный разряд», «второй юношеский спортивный разряд», «третий юношеский спортивный разряд» - решение о присвоении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложениям № 7, № 8 к административному регламенту.

2.3.3. Результаты предоставления государственной услуги указанные в подпунктах 2.3.1.1 – 2.3.1.3 пункта 2.3.1, в пункте 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, размещаются на официальных сайтах министерства, учреждений.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги «Присвоение спортивного разряда «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд», «Присвоение спортивного разряда (первый, второй, третий юношеский разряд)», «Лишение спортивного разряда (спортивных разрядов)», «Восстановление спортивного разряда (спортивных разрядов)» составляет не более 42 рабочих дней, «Подтверждение спортивного разряда «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд» не более 21 рабочего дня.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе выполнения государственной услуги не должно превышать 15 минут;
- при подаче заявления (представления, ходатайства) и документов,

получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для получения результатов государственной услуги «Присвоение спортивного разряда «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд», «Присвоение спортивного разряда (первый, второй, третий юношеский разряд)» заявитель представляет следующие документы:

- заявление (представление) заявителя, по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту;
- копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;
- копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований);
- две фотографии размером 3 x 4 см;
- копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации областной спортивной федерации) (далее – образовательная организация);
- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (для присвоения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет).
- копия свидетельства о рождении и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о рождении компетентным органом иностранного государства) (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет);
- 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.

В случае если заявление (представление) о присвоении спортивного разряда подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

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

2.5.2. Для получения результата государственной услуги «Подтверждение спортивного разряда «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд» заявитель представляет следующие документы:

- заявление (ходатайство) о подтверждении спортивного разряда по форме согласно приложению № 10 к административному регламенту;
- копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;
- копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований).

В случае если ходатайство о присвоении спортивного разряда подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Заявление (ходатайство) должно быть подано заявителем в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд.

2.5.3. Для получения результата государственной услуги «Лишение спортивного разряда (спортивных разрядов)» заявитель представляет следующие документы:

- заявление о лишении спортивного разряда, содержащее: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о лишении спортивного разряда;
- дату и номер приказа о присвоении спортивного разряда;
- сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда;
- документы, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда.

В случае если заявление о лишении спортивного разряда подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

2.5.4. Для получения результата государственной услуги «Восстановление спортивного разряда (спортивных разрядов)» заявитель представляет следующие документы:

- заявление о восстановлении спортивного разряда, содержащее: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о восстановлении спортивного разряда;
- дату и номер приказа о лишении спортивного разряда;

сведения, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда;

- документы, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда.

В случае если заявление о восстановлении спортивного разряда подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

2.5.5. При подаче заявления (представления), указанного в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, заявитель вправе по собственной инициативе представить свидетельство о рождении в случае государственной регистрации рождения на территории Российской Федерации (для несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет).

Должностное лицо министерства или сотрудник учреждения, ответственные за предоставление государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия подготавливает и направляет запросы в Федеральную налоговую службу (в случае если заявитель не представил по собственной инициативе документ, указанный в абзаце первом пункта 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента) и Министерство внутренних дел о получении необходимых сведений, в соответствии с подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента.

2.5.6. При предоставлении государственной услуги министерство, учреждение не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении министерства, учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

- 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления на бумажном носителе документов и информации,

электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5.7. Порядок представления заявления (представления, ходатайства) и документов

По выбору заявителя заявление (представление, ходатайство) и документы для предоставления государственной услуги представляются в министерство, учреждение посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо посредством личного кабинета на едином портале, региональном портале без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Идентификация и аутентификация заявителей осуществляются с использованием 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».

Днем обращения за предоставлением государственной услуги для получения результатов государственной услуги, указанных в пунктах 2.3.1, 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, считается дата получения и регистрации должностным лицом министерства или сотрудником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию, заявления (представления, ходатайства) и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

В случае направления заявления (представления, ходатайства) и документов в электронной форме, в том числе через региональный либо единый портал:

- заявление (представление, ходатайство), указанные в пунктах 2.5.1 – 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, заполняются согласно представленным на региональном, либо едином портале формам и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью; допускается использование простой электронной подписи;

- документы, указанные в абзаце десятом пункта 2.5.1, абзаце пятом пункта 2.5.2, абзаце седьмом пункта 2.5.3, абзаце седьмом пункта 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью;

- документы, указанные в абзацах третьем – девятом пункта 2.5.1, абзацах третьем, четвертом пункта 2.5.2, пункте 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, подписываются простой электронной подписью.

Министерство, учреждения информируют заявителей о ходе предоставления государственной услуги посредством уведомлений в личном кабинете на едином портале, региональном портале.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml - для формализованных документов;
- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты);
- xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.5.8. Запись на прием в министерство, учреждение для подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Запись на прием в министерство, учреждение для подачи заявления о предоставлении государственной услуги проводится посредством личного посещения министерства, учреждений, телефонной или электронной связи, по номеру телефона или по адресу электронной почты министерства, учреждений.

Заявителям предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве, учреждениях графика приема заявителей.

Министерство, учреждения не вправе требовать от заявителей совершения иных действий, кроме указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

заявление о предоставлении государственной услуги подано в министерство, учреждение, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме представления, ходатайства, заявления о предоставлении государственной услуги на едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.5.1 – 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, необходимого для предоставления государственной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

представленные документы нечитаемы;

представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

спортивная дисквалификация спортсмена;

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

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

запрос подан с нарушением сроков обращения, установленных приказом Минспорта России от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.7.3. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда является:

несоответствие результата спортсмена, указанного в ходатайстве на подтверждение спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

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

запрос подан с нарушением сроков обращения, установленных приказом Минспорта России от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;

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

2.7.4. Основаниями для отказа в лишении спортивного разряда является несоответствие представленных сведений следующим основаниям:

- несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного звания, предусмотренным пунктом 64 Положения о единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерство спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108;

- наличие решения министерства по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному заявителем ранее по тем же основаниям.

2.7.5. Основаниями для отказа в восстановлении спортивного разряда является несоответствие представленных сведений следующим основаниям:

- окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена;

- наличие решения министерства по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям заявителем или спортсменом.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования), размещен на официальных сайтах министерства, учреждений, едином, региональном порталах.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений 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 указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещении министерства, учреждений отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявлений и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, получения информации и заполнения документов.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц министерства, учреждений с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оборудуются информационными табличками.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов (далее - места для ожидания) оснащаются стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками), бумагой и канцелярскими принадлежностями и формами документов.

Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 5.

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке

предоставления государственной услуги также размещается на официальном сайте министерства.

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, установленном приказом Минспорта России от 24.08.2015 № 825 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере физической культуры и спорта».

На всех парковках общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременное, полное информирование о государственной услуге;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- обоснованность отказов в приеме документов, в предоставлении государственной услуги;
- получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
- возможность подачи заявления и документов для получения государственной услуги в МФЦ;
- минимальные количество и продолжительность взаимодействий заявителей и должностных лиц министерства, сотрудников учреждений при предоставлении государственной услуги;
- соответствие должностных регламентов должностных лиц министерства, должностных инструкций специалистов учреждений административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и в электронной форме

2.12.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме в порядке, установленном пунктом 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- получения заявителем уведомлений

- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта министерства, учреждений, единого и регионального порталов;

- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.12.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с министерством осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги для получения результата государственной услуги «Присвоение спортивного разряда» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления (представления) и документов;
- рассмотрение заявления (представления) и документов
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- подготовка и выдача (направление) уведомления о присвоении спортивного разряда либо об отказе в присвоении спортивного разряда.

3.1.2. Предоставление государственной услуги для получения результата государственной услуги «Подтверждение спортивного разряда» включает в себя выполнение следующих административных процедур;

- прием и регистрация заявления (ходатайства) и документов
- рассмотрение заявления (ходатайства) и документов;
- подготовка и выдача (направление) уведомления о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) либо отказа в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов).

3.1.3. Предоставление государственной услуги для получения результата «Лишение спортивного разряда (спортивных разрядов)» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов;
- подготовка и выдача (направление) уведомления о лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) либо об отказе в лишении спортивного разряда (спортивных разрядов).

3.1.4. Предоставление государственной услуги для получения результата «Восстановление спортивного разряда (спортивных разрядов)» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов;
- подготовка и выдача (направление) уведомления о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) либо об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов).

3.2. Прием и регистрация документов

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление в министерство, учреждение или МФЦ документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в порядке, установленном пунктом 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственными за исполнение административной процедуры являются должностное лицо министерства, сотрудник учреждения, ответственные за прием и регистрацию заявления и документов, или работник МФЦ.

Должностное лицо министерства, сотрудник учреждения, ответственные за прием и регистрацию документов, или работник МФЦ принимает документы, указанные в пунктах 2.5.1 - 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя), проверив документ удостоверяющий личность (при личном обращении);
- распечатывает документы (в случае поступления документов посредством единого портала или регионального портала);
- регистрирует документы в системе электронного документооборота;

- регистрирует документы в журнале входящей корреспонденции учреждения;

- на втором экземпляре заявления ставит отметку о принятии заявления с указанием даты, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) должностного лица министерства, сотрудника учреждения или работника МФЦ, принявшего заявление, а также сообщает контактный телефон (при личном обращении);

- в случае получения документов в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала направляет в личный кабинет заявителя на едином портале, региональном портале уведомление о принятии заявления и документов.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностным лицом министерства (учреждений), ответственным за прием и регистрацию документов, или работником МФЦ.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления (представления, ходатайства) и документов

3.3.1. Рассмотрение заявления (представления) и документов необходимых для предоставления государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов».

Заявление (представление) заявителя за присвоением спортивного разряда подается в связи с выполнением спортсменом норм для присвоения спортивных разрядов по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта.

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностным лицом министерства или специалистом учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, специалист учреждения, ответственные за предоставление государственной услуги, или работник МФЦ.

Должностное лицо министерства, специалист учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, передает зарегистрированное заявление и документы должностному лицу министерства, специалисту учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой министра, директором учреждения.

Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации в МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, направляет их в министерство, учреждение.

Должностное лицо министерства, специалист учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента министерство, учреждения отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При этом должностное лицо министерства или специалист учреждения, ответственные за предоставление государственной услуги, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его подписание у министра, директора учреждения и направление заявителю в течение 3 дней со дня регистрации документов способом, указанным в заявлении: выдает лично под роспись, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - способ, указанный в заявлении).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, учреждений, ответственное за предоставление государственной услуги:

- формирует и направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента, в случае непредставления заявителем документа, указанного в пункте 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

- заводит отдельную папку, в которой должны храниться документы и отчетность по предоставлению государственной услуги по конкретному заявителю (далее - дело), помещая в него полученный пакет документов заявителя;

- формирует аккредитационное дело;

- проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги министерство, учреждение принимает решение о присвоении спортивного разряда.

Результатом исполнения данной административной процедуры является формирование аккредитационного дела либо подготовка, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов или принятие решения о присвоении спортивного разряда.

Срок исполнения данной административной процедуры - не более 36 рабочих дней.

3.3.2. Рассмотрение заявления (ходатайства) и документов для получения результата государственной услуги «Подтверждение спортивного разряда»

Заявление (ходатайство) заявителя за подтверждением спортивного разряда подается заявителем в связи с повторным выполнением спортсменом норм, требований и условий для присвоения спортивного разряда.

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является получение заявления (ходатайства) о подтверждении спортивного разряда и документов, указанных в пункте 2.5.2 административного регламента, должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, или работник МФЦ.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированное ходатайство и документы должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой министра.

Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации в МФЦ документов, указанных в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента направляет их в министерство.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента.

При этом должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа и обеспечивает его подписание у министра и направление заявителю в течение 3 дней со дня регистрации заявления и документов способом, указанным в заявлении.

В случае направления уведомления в форме электронного документа, по соответствующему запросу заявителя ему также выдается экземпляр уведомления в бумажном виде.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, учреждений, ответственное за предоставление государственной услуги:

- заводит отдельную папку, в которой должны храниться документы и отчетность по предоставлению государственной услуги по конкретному заявителю (далее - дело), помещая в него полученный пакет документов заявителя;

- формирует аккредитационное дело;

- проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги министерство принимает решение о подтверждении спортивного разряда.

Результатом исполнения данной административной процедуры является формирование аккредитационного дела либо подготовка, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов или принятие решения о подтверждении спортивного разряда.

Срок исполнения данной административной процедуры - не более 15 рабочих дней.

3.3.3. Рассмотрение заявления и документов для получения результата государственной услуги «Лишение спортивного разряда».

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является получение зарегистрированного заявления и документов, указанных в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги в связи с :

- выявлением недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

- спортивной дисквалификацией спортсмена за нарушение правил вида спорта, положений (регламентов) спортивных соревнований, антидопинговых правил, норм и требований, утвержденных международными спортивными организациями, общероссийскими спортивными федерациями, профессиональными спортивными лигами, иными организаторами спортивных соревнований, а также за нарушения запрета на участие в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на соревнования по виду или видам спорта, по которым спортсмен участвует в соответствующих соревнованиях, решение о которой было принято после завершения соревнований, по итогам которых спортсмену был присвоен спортивный разряд.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, или работник МФЦ.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, передает зарегистрированное заявление и документы должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой министра.

Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации в МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, направляет их в министерство.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных

в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента, министерство отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. При этом должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает уведомление об отказе в приеме заявления и документов и обеспечивает его подписание у министра и направление заявителю в течение 3 дней со дня регистрации заявления и документов способом, указанным в заявлении.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- заводит дело, помещая в него полученный пакет документов заявителя.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7.4 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие должностным лицом министерства, ответственного за предоставление государственной услуги решения о лишении спортивного разряда либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - не более 36 рабочих дней.

3.3.4. Рассмотрение заявления для получения результата государственной услуги «Восстановление спортивного разряда».

Заявление заявителя о восстановлении спортивного разряда подается в связи с окончанием срока действия спортивной дисквалификации спортсмена.

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является получение зарегистрированного заявления, указанного в пункте 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, или работник МФЦ.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, передает зарегистрированное заявление и документы должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой министра.

Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации в МФЦ заявления, указанного в пункте 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента направляет их в министерство.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела

2 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента, министерство отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. При этом должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа и обеспечивает его подписание у министра и направление заявителю в течение 3 дней со дня регистрации заявления и документов способом, указанным в заявлении.

В случае направления уведомления в форме электронного документа, по соответствующему запросу заявителя ему также выдается экземпляр уведомления в бумажном виде.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает решение о восстановлении спортивного разряда.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7.5 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, решения о восстановлении спортивного разряда, решения об отказе в предоставлении государственной услуги либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

Срок исполнения данной административной процедуры - не более 36 рабочих дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства или сотрудник учреждения, ответственные за предоставление государственной услуги.

Датой направления межведомственного запроса является дата получения и регистрации заявления и документов от заявителя.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме в автоматическом режиме. Автоматическое направление межведомственных запросов должно осуществляться в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное

взаимодействие, обработка ответов на межведомственные запросы должна производиться в течение 1 часа с момента поступления такого запроса.

Должностное лицо министерства, специалист учреждения, ответственные за предоставление государственной услуги, в день поступления заявления готовят и направляют запрос в Федеральную налоговую службу в части получения сведений о рождении в случае государственной регистрации рождения на территории Российской Федерации (для несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет).

Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном Правительством Астраханской области, в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

Результатом исполнения данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, либо информации об их отсутствии.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов.

3.5. Подготовка и выдача (направление) уведомления о присвоении спортивного разряда либо об отказе в присвоении спортивного разряда

Основанием для начала административной процедуры является принятие министерством, учреждением решения о присвоении спортивного разряда либо об отказе в присвоении спортивного разряда.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, учреждений ответственное за предоставление государственной услуги, должностное лицо министерства, учреждений ответственное за размещение информации на официальном сайте министерства, учреждений в сети «Интернет».

Должностное лицо министерства, специалист учреждения ответственное за предоставление государственной услуги:

в случае принятия решения о присвоении спортивного разряда:

- подготавливает решение о присвоении спортивного разряда;
- разрабатывает и представляет на подпись министру (директору учреждения) или лицу, его замещающему, проект приказа министерства (учреждения) о присвоении спортивного разряда (разрядов), согласно приложению № 15 к административному регламенту.

Копия приказа направляется заявителю на адрес электронной почты, указанной заявителем, или вручается лично под подпись, сканированный образ приказа размещается на официальном сайте министерства, учреждения;

в случае принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда:

- подготавливает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Копия решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю на адрес электронной почты, указанной заявителем, с указанием, что документы, представленные заявителем в бумажном виде, можно получить в министерстве, учреждениях лично, или вручается лично под подпись.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление заявителю приказа министерства о присвоении спортивного разряда (разрядов) или копии решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.6. Подготовка и выдача (направление) уведомления о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) либо отказа в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов)

Основанием для начала административной процедуры является принятие министерством решения о подтверждении спортивного разряда либо об отказе в подтверждении спортивного разряда.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за размещение информации на официальном сайте министерства, учреждений в сети «Интернет».

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

в случае принятия решения о подтверждении спортивного разряда:

- подготавливает решение о присвоении спортивного разряда;
- разрабатывает и представляет на подпись министру или лицу, его замещающему, проект приказа министерства о подтверждении спортивного разряда (разрядов), по форме согласно приложению № 12 к административному регламенту.

Копия приказа о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) направляется заявителю на адрес электронной почты, указанной заявителем, или вручается лично под подпись, сканированный образ приказа размещается на официальном сайте министерства.

в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- подготавливает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Копия решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю на адрес электронной почты, указанной заявителем, с указанием, что документы, представленные заявителем в бумажном виде, можно получить в министерстве, учреждениях лично, или вручается лично под подпись.

Результатом исполнения данной административной процедуры является

направление заявителю приказа министерства о подтверждении спортивного разряда (разрядов) или копии решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.7. Подготовка и выдача (направление) уведомления о лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) либо об отказе в лишении спортивного разряда (спортивных разрядов)

Основанием для начала административной процедуры является принятие министерством решения о лишении спортивного разряда либо об отказе в лишении спортивного разряда.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за размещение информации на официальном сайте министерства, учреждений в сети «Интернет».

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

в случае принятия решения о лишении спортивного разряда:

- разрабатывает и представляет на подпись министру или лицу, его замещающему, проект приказа министерства о лишении спортивного разряда (разрядов).

Копия приказа о лишении (восстановлении) спортивного разряда (спортивных разрядов) по формам согласно приложениям № 13, № 14 к административному регламенту направляется заявителю на адрес электронной почты, указанной заявителем, или вручается лично под подпись, сканированный образ приказа в указанный срок размещается на официальном сайте министерства;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- подготавливает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Копия решения об отказе в лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) направляется заявителю на адрес электронной почты, указанной заявителем, с указанием, что документы, представленные заявителем в бумажном виде, можно получить в министерстве лично, или вручается лично под подпись.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление заявителю приказа министерства о лишении спортивного разряда (разрядов).

Срок исполнения данной административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.8. Подготовка и выдача (направление) уведомления о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) либо об отказе в восстановлении

спортивного разряда (спортивных разрядов)

Основанием для начала административной процедуры является принятие министерством решения о восстановлении спортивного разряда либо об отказе в восстановлении спортивного разряда.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за размещение информации на официальном сайте министерства, учреждений в сети «Интернет».

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

в случае принятия решения о восстановлении спортивного разряда:

- разрабатывает и представляет на подпись министру или лицу, его замещающему, проект приказа министерства о восстановлении спортивного разряда (разрядов).

Копия приказа о лишении (восстановлении) спортивного разряда (спортивных разрядов) по формам согласно приложениям № 13, № 14 к административному регламенту направляется заявителю на адрес электронной почты, указанной заявителем, или вручается лично под подпись, сканированный образ приказа в указанный срок размещается на официальном сайте министерства;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- подготавливает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Копия решения об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) направляется заявителю на адрес электронной почты, указанной заявителем, с указанием, что документы, представленные заявителем в бумажном виде, можно получить в министерстве лично, или вручается лично под подпись.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление заявителю приказа министерства о восстановлении спортивного разряда (разрядов) или копию решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры – 5 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства, специалистами учреждений положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги и принятием решений должностными лицами министерства, специалистами учреждений осуществляет заместитель министра, директор учреждения, директор МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется заместителем министра, директором учреждения, директором МФЦ и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, специалистов учреждения, работников МФЦ.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц министерства, специалистов учреждения, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица министерства, специалисты учреждения, работники МФЦ несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренные разделом 3 административного регламента, которая закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

В целях контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностные лица министерства, специалисты учреждения, работники МФЦ!

обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в министерство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами министерства, специалистами учреждения, ответственными за предоставление государственной услуги и работниками МФЦ, положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, учреждения, специалистов учреждения, МФЦ, работников МФЦ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) министерства, учреждения, МФЦ, должностных лиц министерства, специалистов учреждения, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) министерства, учреждения, должностных лиц министерства, специалистов учреждения при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого и регионального порталов в сети «Интернет»

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами министерства, специалистами учреждения, ответственными за рассмотрение жалобы;
- путем взаимодействия должностных лиц министерства, специалистов учреждения, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства, региональном и едином порталах в сети «Интернет»;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении министерства, учреждения.

5.3. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области;
- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказ министерства, учреждений, должностного лица министерства, учреждений в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной 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 Астраханской области;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Органы, в которые может быть направлена жалоба

5.4.1. В досудебном (внесудебном) порядке подается жалоба в:

- учреждение;
- министерство - в случае обжалования решения и действия (бездействия) директора учреждения;
- Правительство Астраханской области - в случае обжалования решения и действия (бездействия) министра.

В случае если в компетенцию министерства, учреждения не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.2. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в министерство, учреждения в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

5.4.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ подается и рассматривается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица министерства, специалисты учреждений обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в министерство, учреждение, МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.5.2. Почтовый адрес, адрес электронной почты, график работы учреждений указаны в приложении № 16 к административному регламенту.

5.5.3. Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Никольская, д. 9.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: <https://minsport.astrabl.ru>.

Адрес электронной почты министерства: minsport@astrabl.ru.

График работы министерства: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон приемной министерства: (8512) 51-13-33; факс министерства (8512) 52-40-45.

Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес регионального портала: <http://gosuslugi.astrabl.ru>.

Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, д. 8.

Справочные телефоны МФЦ: 66-88-06; 66-88-09 (единый Call-центр).

Факс МФЦ: 66-88-08.

Адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»: www.mfc.astrabl.ru.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc.astrakhan@astrabl.ru.

График работы МФЦ: понедельник: 08:00 - 18:00; вторник: 08:00 - 18:00, среда: 08:00 - 18:00; четверг: 08:00 - 20:00; пятница: 08:00 - 18:00; суббота: 08:00 - 13:00; воскресенье - выходной.

Информация о местонахождении, телефонах и графике работы структурных подразделений МФЦ указана на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет».

5.5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- наименование учреждения, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), специалиста учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента);

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, учреждения, должностных лицах министерства, специалистах учреждения;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) министерства, учреждений их должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством, учреждениями в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства, учреждений указанным в пунктах 5.5.2, 5.5.3 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем

посредством:

- официальных сайтов министерства, учреждения в сети «Интернет»;
- единого портала либо регионального портала;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет» (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.5.8. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.5 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, может быть представлен в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, учреждение подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве, учреждении.

В случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства, учреждения, специалиста учреждения 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 3 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве.

В случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства, учреждения, специалиста учреждения 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 3 рабочих дней со дня ее регистрации в учреждении.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» министерством, учреждением принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы министерство, учреждения принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых министерством, учреждением, должностным лицом министерства, специалистом учреждения в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя в целях получения государственной услуги.

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование министерства, учреждения, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица министерства, специалиста учреждения, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, специалисте учреждения, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы министром физической культуры и спорта Астраханской области (далее – министр), директором учреждения.

Ответ в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы министра, директора учреждения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в министерство, учреждение дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Министерство, учреждение или должностное лицо министерства, специалист учреждения по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Перечень случаев, в которых министерство отказывает в удовлетворении жалобы

Министерство, учреждение отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», настоящего раздела

административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Перечень случаев, в которых министерство, учреждения оставляют жалобу без рассмотрения

Министерство, учреждение вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, специалистов учреждения, а также членов их семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Заявитель информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве, учреждении.

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о присвоении спортивного разряда

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, министерством физической культуры и спорта Астраханской области принято решение о присвоении спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108:

ФИО спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Присвоенный спортивный разряд	
Вид спорта	
Дата вступления в силу присвоенного спортивного разряда	

Будет выдан нагрудный значок. /

Будет выдана зачетная классификационная книжка.

Будут внесены сведения в действующую зачетную книжку.

Для этого Вам необходимо обратиться в министерство физической культуры и спорта Астраханской области.

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108, министерством физической культуры и спорта Астраханской области принято решение об отказе в присвоении спортивного разряда спортсмену:

_____ указать ФИО и дату рождения спортсмена

по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация _____.

Вы вправе повторно обратиться в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в министерство, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о подтверждении спортивного разряда

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, министерством физической культуры и спорта Астраханской области принято решение о подтверждении спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108:

ФИО спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Подтвержденный спортивный разряд	
Вид спорта	
Дата вступления в силу подтвержденного спортивного разряда	

Для внесения сведений о подтверждении спортивного разряда в зачетную классификационную книжку спортсмена необходимо обратиться в министерство физической культуры и спорта Астраханской области

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108, министерством физической культуры и спорта Астраханской области принято решение об отказе в подтверждении спортивного разряда спортсмену:

_____ (указать ФИО и дату рождения спортсмена)
по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в министерство, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о лишении/восстановлении спортивного разряда

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, министерством физической культуры и спорта Астраханской области принято решение о лишении/восстановлении спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108:

ФИО спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Спортивный разряд, в отношении которого принято решение	
Вид спорта	
Дата вступления в силу решения о лишении/восстановлении спортивного разряда	

Для возврата удостоверения « _____ » и нагрудного знака « _____ » необходимо обратиться в министерство

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108, министерством физической культуры и спорта Астраханской области принято решение об отказе в лишении/восстановлении спортивного разряда спортсмену:

_____ указать ФИО и дату рождения спортсмена
по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в министерство, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА

_____ (наименование учреждения)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о присвоении спортивного разряда

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, _____

(наименование учреждения)

принято

решение о присвоении спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108:

ФИО спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Присвоенный спортивный разряд	
Вид спорта	
Дата вступления в силу присвоенного спортивного разряда	

Будет выдан нагрудный значок. /

Будет выдана зачетная классификационная книжка.

Будут внесены сведения в действующую зачетную книжку.

Для этого Вам необходимо обратиться в министерство физической культуры и спорта Астраханской области.

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

_____ (наименование учреждения)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108, _____

(наименование учреждения)

принято решение об отказе в присвоении спортивного разряда спортсмену:

_____ указать ФИО и дату рождения спортсмена

по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация _____.

Вы вправе повторно обратиться в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в министерство, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ

Кому: Министерство физической культуры и спорта Астраханской области или
наименование учреждения

От кого: _____
полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица

контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа,
удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной
почты уполномоченного лица

данные представителя заявителя

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на присвоение спортивного разряда

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной
классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской
Федерации от 20.02.2017 № 108,

наименование спортивной организации, направляющей ходатайство

вид спортивной организации (выбрать значение - спортивно-образовательная
организация, региональная спортивная федерация или местная
спортивная федерация)

представляет документы спортсмена

фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата рождения

данные документа, удостоверяющего личность спортсмена
на присвоение спортивного разряда

« _____ »

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена

Тип соревнований _____

Вид спорта _____

Наименование соревнований _____

Результат спортсмена _____

Приложение: _____

документы, которые представил заявитель

(наименование должности) (подпись) (фамилия и инициалы уполномоченного лица
организации, направляющей представление
на спортсмена)

Дата _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ

Кому: Министерство физической культуры и спорта Астраханской области

От кого: _____
полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица

контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа,
удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной
почты уполномоченного лица

данные представителя заявителя

ХОДАТАЙСТВО

на подтверждение спортивного разряда

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной
классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской
Федерации от 20.02.2017 № 108,

наименование спортивной организации, направляющей ходатайство
вид спортивной организации (выбрать одно из значений -
спортивно-образовательная организация, региональная
спортивная федерация или местная спортивная федерация)

ходатайствует о подтверждении спортивного разряда « _____ »
спортсмену _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

дата рождения _____

данные документа, удостоверяющего личность спортсмена _____

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена _____

Тип соревнований _____

Сведения о председателе судейской коллегии (главном судье)

Вид спорта _____

Наименование соревнований _____

Результат спортсмена _____

Приложение: _____

документы, которые представил заявитель

(наименование должности) (подпись) (фамилия и инициалы уполномоченного лица
организации, направляющей представление
на спортсмена)

Дата _____

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области
_____ (наименование учреждения)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108, министерство физической культуры и спорта Астраханской области принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для присвоения/подтверждения/лишения/восстановления разряда, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в министерство, учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в министерство, учреждение, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области

ПРИКАЗ

№ _____

О подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерством спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. № _____, приказываю:
присвоить спортивный разряд (спортивные разряды) спортсмену (спортсменам), выполнившему (выполнившим) нормы, требования и условия их выполнения Единой всероссийской спортивной классификации:

_____ (вид спорта)

1. _____
(Фамилия, имя) (муниципальное образование) (спортивный разряд)
2. _____
(Фамилия, имя) (муниципальное образование) (спортивный разряд)

Министр физической культуры
и спорта Астраханской области

И.О. Фамилия

_____ ФИО исполнителя

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области

ПРИКАЗ

№ _____

О лишении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерством спорта Российской Федерации от "___" _____ 20__ г. № _____, в связи с _____

_____ (указывается основание для лишения спортивного разряда)
приказываю:

лишить спортивного разряда (спортивных разрядов) спортсмена (спортсменов):

1. _____
(Фамилия, имя) (муниципальное образование) (спортивный разряд)

2. _____
(Фамилия, имя) (муниципальное образование) (спортивный разряд)

Министр физической культуры
и спорта Астраханской области

И.О. Фамилия

ФИО исполнителя

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области

ПРИКАЗ

№ _____

О восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерством спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № _____, в связи с окончанием срока дисквалификации спортсмена (спортсменов) приказываю:

восстановить спортивный разряд (спортивные разряды) спортсмену (спортсменам):

1. _____
(Фамилия, имя) (муниципальное образование) (спортивный разряд)

2. _____
(Фамилия, имя) (муниципальное образование) (спортивный разряд)

Министр физической культуры
и спорта Астраханской области

И.О. Фамилия

ФИО исполнителя

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области

(наименование учреждения)

ПРИКАЗ

№ _____

О присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерством спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. № _____, приказываю:
присвоить спортивный разряд (спортивные разряды) спортсмену (спортсменам), выполнившему (выполнившим) нормы, требования и условия их выполнения Единой всероссийской спортивной классификации:

(вид спорта)

1. _____
(Фамилия, имя) (муниципальное образование) (спортивный разряд)

2. _____
(Фамилия, имя) (муниципальное образование) (спортивный разряд)

Министр физической культуры
и спорта Астраханской области/Директор учреждения

И.О. Фамилия

ФИО исполнителя

Приложение № 16
к административному регламенту

Сведения о местах нахождения, графиках работы
и графиках приема учреждений

Название учреждения	Почтовый адрес, телефоны для справок, адрес электронной почты	График работы	График приема граждан
Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Спортивная школа им. Олимпийского чемпиона Б.Г. Кузнецова	414000, г. Астрахань, ул. Ленина, 3, 8(8512)24-47-46, 8(8512)24-56-25, E-mail: shsport1@mail.ru	Пн.-пт.: С 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Каждую среду с 14.00 – 16.00
Государственное бюджетное учреждение Астраханской области Спортивная школа водных видов спорта им. Б.Н. Скокова»	414004, г. Астрахань, ул. Красная Набережная, 171 Г, 8(8512)24-74-34, 8(8512)34-06-29, E-mail: skokov12@mail.ru	Пн.-пт.: С 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Каждую среду с 14.00 до 16.00
Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Областная спортивная школа»	414000, г. Астрахань, г. Астрахань, ул. Н. Качуевской, 20, 8(8512)51-01-08, E-mail: odush.astra@mail.ru	Пн.-пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Каждую среду Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Спортивная школа олимпийского резерва №1»	414000, г. Астрахань, ул. Советской Милиции, 5, 8(8512)24-91-30, E-mail: astr_sdusshor1@mail.ru	Пн.-Сб.: с 7.00 до 21.00 Воскресенье с 9.00 до 19.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Каждую среду с 14.00 до 17.00
Государственное бюджетное учреждение Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Советской 21/Шелгунова 16, 8(8512)51-14-07, 8(8512)51-90-09, E-mail: t-school@bk.ru	Ежедневно с 08.00 до 20.00	Каждую среду с 14:30 до 17:30

«Спортивная школа олимпийского резерва им. Л.А. Тихомировой»			
Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Спортивная школа олимпийского резерва им. В.В. Тихонова»	414004, г. Астрахань, ул. Красная Набережная, 227А, 8(8512)24-80-01, 8(8512)24-25-56, E-mail: olimp.tikhonov@yandex.ru	Пн.-пт.: С 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Каждый вторник с 14.00 до 17.00
Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Спортивная школа олимпийского резерва им. В.А. Гладченко»	414040, г. Астрахань, пл. Вокзальная 26/ ул. Победы 55, 8(8512)24-14-94, E-mail: astr.handballshkola@mail.ru	Пн.-пт.: С 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Каждую среду с 14.00 до 17.00
Государственное автономное учреждение Астраханской области «Спортивная школа олимпийского резерва по водному поло им. И.И. Гладиллина»	414024, г. Астрахань, ул. Бэра, 47, 8(8512)50-16-03, E-mail: astwaterpolo@mail.ru	Пн.-пт.: С 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Каждую среду с 09.00 до 15.00
Государственное автономное учреждение Астраханской области «Спортивный клуб «Астрахань»	414018, г. Астрахань, ул. Ползунова, 1Б, 8(8512)48-80-63, E-mail: mufc_astrahan@mail.ru	Пн.-пт.: С 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	
Государственное автономное учреждение Астраханской области «Региональный центр спортивной подготовки по футболу «Волгарь»	414056, г. Астрахань, ул. Латышева, 3, 8(8512)54-01-12, 8(8512)54-26-41, E-mail: office@volgar-fc.ru ,	Пн.-пт.: С 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Каждую среду с 14.00 до 17.00
Государственное автономное	414990, г. Астрахань, пл. Вокзальная 26/ ул. Победы	Пн.-пт.: С 8.30 до 17.30	Каждый четверг с 9.00

учреждение Астраханской области «Региональный центр спортивной подготовки по гандболу «Заря Каспия»	55, 8(8512)54-79-47, E-mail: zkastrakhan@gmail.com	Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	до 11.00
Государственное автономное учреждение Астраханской области «Центр развития зимних видов спорта»	414000, г. Астрахань, ул. Анатолия Сергеева 26, 8(8512)22-31-91, E-mail: info@czvs-astrachan.ru	Ежедневно с 7.00 до 24.00	Каждую среду с 14.00 до 17.00