



**ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«24» сентября 2024 года

№ 20-1/01-07

г. Вологда

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги по присвоению спортивных разрядов «кандидат в
мастера спорта» и «первый спортивный разряд»**

В соответствии с постановлением Правительства области от 5 декабря 2016 года № 1099 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области», а также в связи с организационно-штатными мероприятиями в Департаменте спорта и молодежной политики области

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента физической культуры и спорта Вологодской области:

от 26 сентября 2017 года № 197/01-07 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первого спортивного разряда»;

от 29 марта 2018 года № 70/01-07 «О внесении изменений в приказ Департамента физической культуры и спорта области от 26 сентября 2017 года № 197/01-07»;

18 июня 2018 года № 126/01-07 «О внесении изменений в приказ Департамента физической культуры и спорта области от 26 сентября 2017 года №

197/01-07»;

от 29 сентября 2020 года № 167/01-07 "О внесении изменений в приказ Департамента физической культуры и спорта области от 26 сентября 2017 года № 197/01-07».

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

Начальник Департамента



В.П. Кобыльников

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента спорта
и молодежной политики области
от «04» Сентября года № 167/01-07
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ СПОРТИВНЫХ РАЗЯДОВ «КАНДИДАТ В МАСТЕРА СПОРТА» И «ПЕРВЫЙ СПОРТИВНЫЙ РАЗЯД»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» (далее – административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

В рамках предоставления государственной услуги осуществляется:

- присвоение спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» (далее – спортивные разряды);
- подтверждение спортивных разрядов.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются аккредитованные региональные спортивные федерации либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты и (или) форме обратной связи Департамента спорта и молодежной политики области (далее - Департамент) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются на официальном сайте Департамента, в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно - Реестр, Региональный портал, сеть «Интернет»).

1.4. Способы получения информации о порядке предоставления государственной услуги:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Департамента;
- в сети «Интернет»;
- на официальном сайте Департамента;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

- на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

а) о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

б) о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) о ходе предоставления государственной услуги;

г) о сроках предоставления государственной услуги;

д) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений (представлений);

е) о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, адресах официального сайта Департамента в сети «Интернет» и электронной почты Департамента;

ж) о порядке получения консультаций;

з) об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

и) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

к) о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

л) об иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за информирование, при обращении заинтересованных лиц за информацией лично, посредством телефонной связи, почты или электронной почты.

Должностные лица Департамента, ответственные за информирование, определяются актом Департамента, который размещается на сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде Департамента (далее – должностные лица, ответственные за информирование).

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или посредством телефонной связи.

Должностное лицо, ответственное за информирование, принимает все

необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, должностное лицо, ответственное за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заинтересованных лиц, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заинтересованному лицу, не представляется возможным посредством телефонной связи, должностное лицо Департамента, принявшее телефонный звонок, разъясняет заинтересованному лицу право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо, ответственное за информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на обращение составляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о порядке предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта об его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети «Интернет»;
- на Едином портале;
- на Региональном портале;

- на информационных стендах в помещениях Департамента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Присвоение спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд».

2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о присвоении либо подтверждении спортивных разрядов;
- решение об отказе в присвоении либо подтверждении спортивных разрядов.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет 19 рабочих дней со дня поступления представления на присвоение (подтверждение) спортивного разряда (далее – представление) и прилагаемых документов в Департамент.

2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно

регулирующие отношения, возникающие в связи с
предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в Реестре и на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги,
порядок их представления

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет (направляет) следующие документы:

а) представление по форме согласно приложению к административному регламенту;

б) копию протокола или выписку из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения - для присвоения всех спортивных разрядов;

в) копию справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанную председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований);

г) копии и заверенный перевод на русский язык документов, подтверждающих наличие международной категории спортивного судьи по соответствующему виду спорта и копии удостоверений «спортивный судья всероссийской категории» для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации - для присвоения спортивного разряда «кандидат в мастера спорта». Копии указанных документов представляются на спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии, осуществлявшей судейство соревнований, на которых спортсмен выполнил нормы, требования и условия не менее чем: для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации – 5, для остальных соревнований – 3.

д) две фотографии размером 3 x 4 сантиметра;

е) копию документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

ж) военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, при отсутствии в представлении данных паспорта гражданина Российской Федерации – копия военного билета;

з) копию положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или)

спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда;

и) копию документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании;

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и заверенная печатью (при наличии), либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

2.6.2. Представление и прилагаемые документы могут быть представлены заявителем следующими способами:

- а) путем личного обращения;
- б) посредством почтовой связи;
- в) по электронной почте;
- г) посредством Единого портала.

2.6.3. Представление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки.

Представление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

При заполнении представления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в представлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Бланк представления на бумажном носителе предоставляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги.

Бланк представления в электронной форме размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» с возможностью его бесплатного копирования.

2.6.4. В случае представления документов на бумажном носителе, копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного уполномоченного на то должностного лица.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.6.5. Представление и прилагаемые к нему документы, направленные в

электронной форме, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.6. Заявитель вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

Копии документов, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента, представляемые в электронном виде, должны быть засвидетельствованы усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

2.6.7. Запрещено 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 органа власти области, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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 июля 2010 года № 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 законодательством Российской Федерации в сфере 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.

2.6.8. В случае обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг области заявителю может быть оказана консультационная поддержка при подаче электронного представления

посредством Единого портала.

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

Основания для отказа в приеме представления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению представления являются:

а) выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи (в случае направления представления и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента, в электронной форме);

б) несоответствие представления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктами 2.6.1, 2.6.4 административного регламента.

2.8.2. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.8.3. Основаниями для отказа в присвоении либо подтверждении спортивного разряда являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения либо подтверждения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в Единый всероссийский спортивный классификатор (далее - ЕВСК);

б) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен выполнил норму, требование и условия их выполнения;

в) нарушение условий допуска к соревнованиям, установленного положениями (регламентами) о межрегиональных и всероссийских официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях;

г) 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;

д) нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения либо подтверждения спортивного разряда, установленных Положением о ЕВСК;

е) выявление недостоверных или неполных сведений в документах для

присвоения либо подтверждения спортивного разряда.

2.9. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также порядок ее оплаты в электронной форме

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация представления и документов осуществляется в государственной информационной системе Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов» (далее – ГИС АСИЗ) в день их поступления в Департамент (при поступлении представления в электронном виде в нерабочий день – в ближайший следующий за ним рабочий день Департамента).

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов<1>

<1> Положения данного подраздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

2.11.1 Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии возможности оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.11.2. На территории, прилегающей к месторасположению Департамента, организуются места для парковки автотранспортных средств инвалидов. Места для парковки автотранспортных средств инвалидов предоставляются им бесплатно.

2.11.3. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:
 возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание должностными лицами Департамента, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Департамента на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.11.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений

(представлений), образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

2.11.6. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом административного регламента. Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Административный регламент, нормативный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

2.11.7. Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Департамента.

2.11.8. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;
- б) установление должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги;
- в) территориальная доступность Департамента: располагается в незначительном удалении от центральной части города с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.12.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных административным регламентом;
- б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Департамента документов, не предусмотренных административным регламентом.
- в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

2.12.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному

принципу, отсутствует.

2.13. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация представления и прилагаемых документов;
- б) рассмотрение представления и прилагаемых документов, принятие решения о присвоении/подтверждении (об отказе в присвоении/подтверждении) спортивного разряда, направление (вручение) заявителю решения.

3.2. Прием и регистрация представления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент представления и прилагаемых документов.

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, в день поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочий день - в ближайший следующий за ним рабочий день Департамента) осуществляет регистрацию представления и прилагаемых документов в ГИС АСИЗ и принимает их к рассмотрению.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного представления и прилагаемых документов на рассмотрение.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дней.

3.3. Рассмотрение представления и прилагаемых документов, принятие решения о присвоении/подтверждении (об отказе в присвоении/подтверждении) спортивных разрядов, направление (вручение)

заявителю решения

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление представления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, на рассмотрение.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 16 рабочих дней со дня поступления представления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение проверяет их на наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.8.3 административного регламента.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.3. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8.3 административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в день окончания указанной проверки:

готовит решение в форме уведомления об отказе в приеме представления и прилагаемых документов к рассмотрению с указанием причин отказа на официальном бланке Департамента за подписью начальника Департамента либо лица, его замещающего, и направляет заявителю указанное уведомление способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента либо лица, его замещающего, по адресу электронной почты заявителя и посредством Единого портала.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с представлением и прилагаемыми документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в принятии документов к рассмотрению.

3.3.6. При наличии (отсутствии) оснований, указанных в пункте 2.8.3 административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации представления и прилагаемых к нему документов готовит решение о присвоении (подтверждении) спортивного разряда либо решение об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда в форме приказа Департамента и передает его на подпись начальнику Департамента либо лицу, его

замещающему.

Начальник Департамента либо лицо, его замещающее, подписывает решение о присвоении (подтверждении) спортивных разрядов либо решение об отказе в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов и передает его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, для регистрации и направления его заявителю способом, подтверждающим факт получения.

3.3.7. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания начальником Департамента либо лицом, его замещающим, решения о присвоении (подтверждении) спортивных разрядов либо решения об отказе в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов размещает его в базе данных ГИС АСИЗ и в течение 3 рабочих дней со дня подписания решения направляет (вручает) копию решения заявителю способом, указанным им в представлении:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента либо лица, его замещающего по адресу указанной заявителем электронной почты;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Департамент, либо посредством почтовой связи.

3.3.8. При присвоении спортивного разряда Департаментом выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда и зачетная классификационная книжка.

Сведения о присвоении (подтверждении) спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются печатью и подписью начальника Департамента либо лица, его замещающего.

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о присвоении/подтверждении (об отказе в присвоении/подтверждении) спортивного разряда, подписанного начальником Департамента либо лицом, его замещающим.

3.3.10. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются:

- наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, предусмотренных пунктом 2.8.1 административного регламента;
- наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.3 административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль

полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Начальник Департамента, а по его поручению заместитель начальника Департамента осуществляют текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Департамента.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом начальника Департамента на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом Департамента в соответствии с приказом о проведении внеплановой проверки.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению государственной услуги возлагается на государственных гражданских служащих Департамента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом области от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Департамента

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие)

Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг» и настоящим административным регламентом.

5.2. Заинтересованные лица имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. В досудебном порядке могут быть обжалованы Действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих - начальнику Департамента;

начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента;

в сети «Интернет»:

на официальном сайте Департамента;

на ЕПГУ;

на Региональном портале.

5.5. Информация, предусмотренная разделом, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

**Приложение
к административному регламенту**

Кому: _____
наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

От кого: _____
полное наименование, ИНН, ОГРН заявителя-юридического лица; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного представителя заявителя — юридического лица

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и
_____ данные документа, удостоверяющего личность спортсмена;

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и данные свидетельства о рождении – для спортсмена, не достигшего 14 лет

_____ контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес спортсмена

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ¹
на присвоение (подтверждение) спортивного разряда**

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255

_____ (наименование спортивной организации, направляющей представление²)

_____ 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 разряда³ « _____ »

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена

_____ Тип соревнований⁴ _____

_____ Вид спорта _____

_____ Наименование соревнований⁵ _____

_____ Результат спортсмена⁶ _____

_____ Приложение: _____
(документы, которые представил заявитель)

_____ Способ получения результата⁷: _____

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

Дата _____

- 1 Оформляется на бланке организации, направляющей представление, при очной подаче заявления.
- 2 При обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации и наименование общероссийской спортивной федерации.
- 3 Кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд
- 4 Укажите один или несколько типов соревнований, в которых участвовал спортсмен: Международные соревнования, Всероссийские или межрегиональные соревнования, Региональные, межмуниципальные или муниципальные соревнования.
- 5 Укажите наименование соревнования, дисциплину, возрастную категорию, весовую категорию (при необходимости).
- 6 Укажите результат спортсмена, полученный в ходе соревнования (например, занятое место, количество побед в поединках, пройденное спортсменом расстояние).
- 7 Укажите способ получения результата о предоставлении государственной услуги.