МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

2 июля 2019 года № 96-44-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационной категории «спортивный судья первой категории»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» от 1 августа 2011 года № 220-пп, Положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационной категории «спортивный судья первой категории», утвержденный приказом министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 28 июня 2012 года № 47-мпр, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр спорта
Иркутской области И.Ю. Резник

Приложение к приказу
министерства спорта
Иркутской области
от 2 июля 2019 года
№96-44-мпр

«УТВЕРЖДЕН
приказом министерства спорта
Иркутской области
от 28 июня 2012 года № 47-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ «СПОРТИВНЫЙ СУДЬЯ ПЕРВОЙ КАТЕГОРИИ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационной категории «спортивный судья первой категории» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью Регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационной категории «спортивный судья первой категории», повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Заявителями при обращении за оказанием государственной услуги являются региональные спортивные федерации Иркутской области, подразделение федерального органа исполнительной власти,

осуществляющее руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта (далее – подразделение федерального органа), представители региональных спортивных федераций Иркутской области, должностные лица подразделения федерального органа, при наличии документа, подтверждающего их полномочия. (далее – заявители).

5. В соответствии с Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134 (далее - Положение), квалификационная категория «спортивный судья первой категории» присваивается:

а) гражданам Российской Федерации, имеющим квалификационную категорию спортивного судьи «спортивный судья второй категории» в соответствии с квалификационными требованиями к кандидатам на присвоение квалификационных категорий спортивных судей (далее - Квалификационные требования), сроком на 2 года, и не ранее чем через 2 года со дня присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории»;

б) гражданам Российской Федерации, имеющим спортивное звание «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта, в соответствии с Квалификационными требованиями, сроком на два года.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в министерство спорта Иркутской области (далее - министерство).

7. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с гражданами, представителями организаций;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://irkobl.ru/sites/minsport/;

в) с помощью региональной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://38.gosuslugi.ru (далее - Портал);

г) письменно в случае письменного обращения граждан, организаций;

д) на информационных стендах министерства, расположенных на первом этаже, с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» (далее – Реестр).

8. Должностное лицо министерства, государственные гражданские служащие Иркутской области принимают все необходимые меры по

предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения.

9. Должностное лицо министерства, государственные гражданские служащие Иркутской области предоставляет информацию по следующим вопросам:

а) об исполнителе государственной услуги, включая информацию о месте его нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет»;

б) о порядке и ходе предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства.

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

12. При ответах на телефонные звонки должностное лицо министерства, государственный гражданский служащий Иркутской области подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

13. При невозможности должностного лица, государственного гражданского принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое лицо или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

14. Если гражданина не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом, он может обратиться к руководителю министерства в соответствии с графиком приема заявителей.

15. Письменные обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

16. Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

17. Ответ на обращение в течение тридцатидневного срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

18. Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

19. Информация о министерстве, его местонахождении и графике работы, порядке предоставления государственной услуги, контактных телефонах, адресе официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет», а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных на первом этаже в помещениях, занимаемых министерством;

б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://irkobl.ru/sites/minsport/;

в) на Портале;

г) посредством публикации в средствах массовой информации.

20. Министерство обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на информационных стендах министерства, в соответствующем разделе официального сайта министерства, на Портале, в Реестре в сети «Интернет».

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Под государственной услугой в Регламенте понимается присвоение квалификационной категории «спортивный судья первой категории» (далее - квалификационная категория).

22. Присвоение квалификационных категорий спортивных судей осуществляется по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта, в соответствии с квалификационными требованиями к кандидатам на присвоение квалификационных категорий спортивных судей. Квалификационные требования утверждаются Министерством спорта Российской Федерации.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

23. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

24. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе 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, утвержденный Правительством Иркутской области;

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 следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра спорта Иркутской области (далее – министр) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства

25. При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

26. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) присвоение квалификационной категории «спортивный судья первой категории»;

б) отказ в присвоении квалификационной категории «спортивный

судья первой категории».

27. Результат предоставления государственной услуги оформляется правовым актом министерства.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет два месяца со дня поступления представления и документов, предусмотренных пунктом 34 Регламента.

29. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлен.

30. Срок выдачи результата предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня подписания правового акта министерства. путем направления электронной почтой в адрес региональной спортивной федерации и (или) размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава.8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

31. Присвоение квалификационной категории осуществляется в соответствии с законодательством.

32. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25 декабря 1993 года);

б) Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276, 8 декабря 2007 года);

в) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);

г) Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134;

д) Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 108-оз «О физической культуре и спорте в Иркутской области» («Областная», № 146, 19 декабря 2008 года);

е) Положением о министерстве спорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп («Областная», № 27, 18.03.2016);

ж) Указом Губернатора Иркутской области от 14 сентября 2018 года № 181-уг «Об организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.09.2018).

33. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства http://minsport.irkobl.ru в сети «Интернет», в Реестре и на Портале в сети «Интернет.»;

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

34. Для присвоения квалификационной категории заявитель подает в министерство представление по форме согласно Приложению 1 к Регламенту.

К представлению, заверенному руководителем региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа, осуществляющих учет судейской деятельности кандидата, прилагаются следующие документы:

а) заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации, подразделения федерального органа или должностного лица копия карточки учета (Приложение 2 к Регламенту) (далее - Карточка учета);

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

в) копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта для кандидатов на присвоение квалификационной категории «спортивный судья первой категории», в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 Регламента;

г) 2 фотографии размером 3 х 4 см.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, вместо паспорта гражданина Российской Федерации представляют копию военного билета.

Все требуемые для присвоения квалификационных категорий спортивных судей копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

Представление и документы подаются в течение четырех месяцев со дня выполнения квалификационных требований.

35. Требования к документам, представляемым заявителями:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

36. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), которые заявитель вправе представить и которые могут быть получены министерством самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

37. Министерство при предоставлении государственной услуги 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

38. Основания для отказа в приеме представления и документов, указанных в пункте 34 Регламента (далее - документы):

а) несоответствие заявителя условиям, указанным в пункте 5 Регламента;

б) несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 35 Регламента;

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

39. Основания для приостановления предоставления государственной услуги федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области не установлены.

40. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории является невыполнение квалификационных требований.

41. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителями в министерство и (или) в судебном порядке.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

42. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.

43. Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно. Основания платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

44. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства, и (или) должностного лица министерства, плата с заявителя не взимается.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

45. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ.

46. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем представления и документов лично не превышает 15 минут.

47. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги лично не превышает 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА

ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

48. Регистрацию представления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо министерства, ответственное за регистрацию представлений.

49. Порядок регистрации представления и документов установлен главой 21 Регламента.

50. Максимальное время регистрации представления и документов на предоставление государственной услуги составляет 25 минут.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

51. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию учреждения и к предоставляемой в нем государственной услуге.

52. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, министерство до реконструкции или капитального ремонта здания собственником этого объекта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

53. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.

54. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны гражданам.

55. Помещения министерства оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте «д» пункта 7 Регламента

56. Прием заявителей либо их представителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах министерства.

57. Каждое рабочее место должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

58. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям

для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

59. Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

60. Заявителям, лично обратившимся за получением государственной услуги в министерство, выдаются бланки представлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

61. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, возможность представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.

62. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан, организаций являются:

а) удовлетворенность заявителя качеством государственной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

в) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

г) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

д) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

е) предоставление возможности подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ

ФОРМЕ

63. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме не предусмотрена в связи со спецификой оказания государственной услуги.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

64. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием, регистрация представления и документов;

б) рассмотрение представления и документов;

в) принятие решения о присвоении квалификационной категории, о возврате документов для присвоения квалификационной категории или об отказе в присвоении квалификационной категории;

г) информирование заявителя о принятом министерством решении;

д) выдача результатов предоставления государственной услуги.

65. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид», и предусматривает четыре этапа:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале;

III этап - возможность в целях получения государственной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап - возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием Портала;

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

66. Для присвоения квалификационной категории заявитель подает в министерство представление с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения;

б) через организации почтовой связи;

в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт министерства: www.irksportmol.ru или через Портал.

67. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию представления и документов, устанавливает:

а) предмет обращения;

б) полномочия заявителя.

68. По просьбе представителя заявителя должностное лицо оказывает представителю заявителя помощь в написании представления.

69. При личном обращении представителя заявителя копии с подлинников документов снимает должностное лицо министерства и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представителю заявителя в день его обращения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

К представлению, направленному через организации почтовой связи, документы прилагаются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

70. Представление регистрируется должностным лицом министерства в журнале регистрации представлений в день его поступления в министерство, в котором указывается:

а) порядковый номер, под которым представление зарегистрировано;

б) дата принятия представления и документов, в том числе поступления их через организации почтовой связи;

в) данные о заявителе (наименование, адрес местонахождения с указанием почтового индекса и телефона);

г) фамилия, имя, отчество, дата рождения кандидата на присвоение квалификационной категории.

Максимальный срок регистрации представления в журнале регистрации представлений составляет 5 минут.

71. Журнал регистрации представлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью министерства.

72. Днем обращения считается дата регистрации в министерстве представления и документов.

73. Днем обращения в случае подачи представления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в министерстве представления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично уполномоченным представителем заявителя в порядке,

установленном пунктом 75 Регламента.

Заявителю, подавшему представление и документы лично, в день подачи документов выдается расписка-уведомление с указанием даты и номера представления в журнале регистрации представлений.

Расписка в получении документов о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, направленного через организации почтовой связи, не выдается.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

74. В случае, если представление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю в день поступления представления и документов в форме электронных документов направляется уведомление о приеме представления, в котором указывается график приема заявителя в пределах 30 календарных дней со дня поступления в министерство представления и документов в форме электронных документов.

75. Заявитель в пределах указанного в пункте 74 Регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания представления, поданных в форме электронных документов.

76. В случае неявки заявителя в определенные в пределах графика дни и время личного приема представление, поданное в форме электронного документа, не подписанное электронной подписью, считается неподтвержденным и информация о заявителе удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с пунктом 70 Регламента. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в сроки и в порядке, установленные пунктами 39 и 61 Регламента соответственно.

77. Общий срок приема, регистрации представления составляет не более 25 минут.

Глава 21. РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

78. Должностное лицо министерства в течение 10 рабочих дней со дня поступления представления и документов проверяет прилагаемую к представлению выписку из карточки учета спортивной судейской деятельности, содержащую сведения о выполнении условий присвоения квалификационной категории в соответствии с квалификационными требованиями.

79. При выявлении оснований, изложенных в пункте 38 Регламента, должностное лицо министерства принимает решение об отказе в рассмотрении представления и документов и в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления представления и документов возвращает заявителю все представленные документы с указанием причин возврата.

80. В случае отказа в рассмотрении (возврата) представления и документов, поданных через организации почтовой связи, министерство не позднее десяти рабочих дней со дня обращения заявителя направляет

заявителю уведомление об отказе в рассмотрении (возврате) представления и документов с указанием причин возврата.

В случае отказа в рассмотрении (возврата) представления и документов, поданных в министерство путем личного обращения, должностное лицо министерства, в случае согласия заявителя, устно доводит до сведения заявителя основания отказа в рассмотрении представления и документов. По просьбе заявителя должностное лицо министерства выдает заявителю письменное уведомление об отказе в рассмотрении (возврате) представления и документов в течение десяти рабочих дней со дня обращения заявителя.

В случае отказа в рассмотрении (возврата) представления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти рабочих дней со дня получения представления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в рассмотрении представления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили представление и документы.

81. В случае отказа в рассмотрении (возврата) представления и документов заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения представления и документов, не соответствующих требованиям пунктов 34, 35 Регламента, устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в министерство в порядке, установленном пунктом 64 Регламента.

Глава 22. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ

82. По результатам рассмотрения документов для присвоения квалификационной категории министерство принимает решение о присвоении квалификационной категории, о возврате документов для присвоения квалификационной категории или об отказе в присвоении квалификационной категории.

83. При соответствии представленных документов требованиям Регламента, соответствии сведений, содержащихся в выписке из карточки учета спортивной судейской деятельности спортивного судьи, квалификационным требованиям должностное лицо министерства готовит проект правового акта министерства о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

84. При выявлении оснований, предусмотренных пунктом 40 Регламента, должностное лицо министерства готовит проект правового акта министерства об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

При отсутствии квалификационных требований квалификационная категория в данном виде спорта не присваивается.

85. Решение о присвоении квалификационной категории, об отказе в присвоении квалификационной категории принимается в течение 2 месяцев со дня поступления документов для присвоения квалификационной категории в виде правового акта министерства.

Глава 23. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ МИНИСТЕРСТВОМ РЕШЕНИИ

86. Копия документа о присвоении квалификационной категории в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется в региональную спортивную федерацию и (или) размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

87. В случае принятия решения об отказе в присвоении квалификационной категории организация в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в региональную спортивную федерацию, подразделение федерального органа или должностному лицу обоснованный письменный отказ и возвращает документы для присвоения квалификационной категории.

Глава 24. ВЫДАЧА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

88. При присвоении квалификационной категории выдается соответствующий нагрудный значок и книжка спортивного судьи.

89. Выдача книжки спортивного судьи и нагрудного значка заявителю производится должностным лицом министерства в срок не позднее 15 календарных дней со дня принятия решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

Выдача результатов осуществляется должностным лицом министерства представителю заявителя при личном его обращении в часы приема министерства.

90. Выдача книжки спортивного судьи и нагрудного значка регистрируется должностным лицом министерства в соответствующем журнале в день их выдачи.

Раздел IV. ФОРМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 25. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

91. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

92. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется заместителем министра спорта Иркутской области в соответствии с его компетенцией и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц министерства.

93. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 26. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

96. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги правовым актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства, не участвующие в предоставлении государственной услуги.

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

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

Глава 27. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

99. Обязанность соблюдения положений Регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих министерства.

100. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением Регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 28. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

101. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

102. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 29. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

103. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области (далее - жалоба).

104. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Иркутской области.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) 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 Иркутской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) 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 Иркутской области

10) 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 № 210-ФЗ.

Глава 30. МИНИСТЕРСТВО, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МИНИСТЕРСТВА, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ.

106. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления.

107. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

108. В случае поступления в министерство жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

109. Исполнительный орган государственной власти Иркутской области, в который перенаправлена жалоба, в течение трех рабочих дней со дня ее получения направляет заявителю уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

110. Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

111. Прием заявителей в министерстве осуществляет министр или лицо, его заменяющее. Прием заявителей министром, лицом, его заменяющим, проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 33-33-44.

112. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

113. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ в сроки, предусмотренные 102 Регламента.

114. В ходе личного приема заявителю отказывается в дальнейшем

рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

115. В жалобе, направленной в письменной форме, указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя и отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего министерства.

116. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, либо их копии.

117. Требования, предъявляемые к жалобе, направляемой с использованием средств факсимильной и электронной связи, аналогичны требованиям к жалобе, направляемой в письменной форме.

118. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб - в случае необходимости с участием заявителя, направившего жалобу;

2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

119. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указана фамилия заявителя, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, министр оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной

форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в исполнительный орган государственной власти Иркутской области.

О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи рабочих дней.

120. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

121. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 120 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

122. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 121 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

123. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 121 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

124. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, государственном гражданском служащем министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя, подавшего жалобу;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

125. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) если доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, не подтвердились;

2) если жалоба не соответствует требованиям, установленным частью 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

4) наличия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

126. Жалобы не рассматриваются по существу в следующих случаях:

1) если текст жалобы, в том числе фамилия и почтовый адрес, не поддается прочтению;

2) если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу министра, а также членов его семьи.

127. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

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

128. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Глава 31. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ. В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

129. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить:

1) при личном контакте с должностным лицом министерства;

2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в сети «Интернет» - http://minsport.irkobl.ru;

3) через Портал;

5) письменно в случае письменного обращения;

6) на информационных стендах министерства, расположенных на первом этаже, с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

130. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

1) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя:

в министерство по адресу: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

2) через организации почтовой связи на адрес: Карла Маркса ул., д. 26, Иркутск г., 664003;

3) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в сети «Интернет»:

официальный сайт: http://minsport.irkobl.ru;

электронная почта: nl.holina@govirk.ru;

4) через Портал;

5) через портал 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 с использованием сети «Интернет»;

6) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Глава 32. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

130. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

131. Постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Иркутской области (Областная, № 115, 15 октября 2012 года);

132. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области подлежит обязательному размещению на Портале в сети «Интернет».

133. Министерство обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» в сети «Интернет».».

Министр спорта
Иркутской области И.Ю. Резник

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Присвоение квалификационной категории
«спортивный судья первой категории»

Министерство спорта
Иркутской области,
«___» _____ _____ года

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ
«СПОРТИВНЫЙ СУДЬЯ ПЕРВОЙ КАТЕГОРИИ»

_____
(наименование организации, направляющей представление)
представляет документы судьи _____ (Ф.И.О.), _____ года рождения, город _____ имеющего _____ категорию судьи на присвоение квалификационной категории «Спортивный судья первой категории» по виду спорта _____ (номер-код вида спорта).

Приложения:

а) копия карточки учета судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи;

б) копия второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, копии страниц, содержащих сведения о месте жительства.

в) при наличии, копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта;

г) согласие на обработку персональных данных.

Наименование должности лица
организации, направляющей
представление подпись И.О. Фамилия

<*> Оформляется на бланке организации, направляющей представление на спортсмена, с указанием юридического адреса, номеров телефона, факса.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Присвоение квалификационной категории
«спортивный судья первой категории»

Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи

КАРТОЧКА УЧЕТА СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПОРТИВНОГО СУДЬИ				Наименование вида спорта						Фото 3х4 см
				Номер-код вида спорта						
Фамилия		**Имя**		**Отчество** (при наличии)		**Дата рождения**				
						число	**месяц**	**год**		
Субъект Российской Федерации		**Муниципальное образование**		**Спортивное звание в данном виде спорта** (при наличии)						
						Дата начала судейской деятельности спортивного судьи				
						число	**месяц**	**год**		
Образование										
Место работы (учебы), должность										
Контактные телефоны, адрес электронной почты										

Организация, осуществляющая учет судейской деятельности спортивного судьи

Наименование		**Адрес** (место нахождения)		**Телефон, адрес электронной почты**	

Наименование квалификационной категории спортивного судьи	**Присвоена/ подтверждена/ лишена/ восстановлена**	**Реквизиты документа о присвоении/подтверждении/ лишении/восстановлении**		**Наименование организации, принявшей решение о присвоении/подтверждении/лишении/ восстановлении квалификационной категории спортивного судьи**	**Фамилия и инициалы должностного лица, подписавшего документ**	**Печать организации, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета**
		Дата (число, месяц, год)	**Номер**			

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА, ВЫПОЛНЕНИЕ ТЕСТОВ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ, СДАЧА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЗАЧЕТА (ЭКЗАМЕНА)

Участие в теоретической подготовке в качестве					Сдача квалификационного зачета (экзамена)			Выполнение тестов по физической подготовке				Проводящая организация, дата внесения записи, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета
Лектора			Участника									
Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Оценка	Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Дата (число, месяц, год)	№ протокола	Оценка	Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Должность спортивного судьи, наименование теста, результат	Оценка	

ПРАКТИКА СУДЕЙСТВА ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЙ

Дата проведения	Место проведения (адрес)	Наименование должности спортивного судьи	Наименование и статус официальных спортивных соревнований, вид программы	Оценка	Дата внесения записи, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета