



**МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

\_\_\_28.11.2018\_\_\_

№ \_\_1089\_\_

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ департамента физической культуры и спорта  
Новосибирской области от 12.08.2015 № 587

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 08.10.2018 № 433-п «Об утверждении Положения о министерстве физической культуры и спорта Новосибирской области» **п р и к а з ы в а ю:**

внести в приказ Департамента ФК и С Новосибирской области от 12.08.2015 № 587 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов» следующие изменения:

I. 1) преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства физической культуры и спорта Новосибирской области предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов.»;

3) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра физической культуры и спорта Новосибирской области Курносову М.Н.»;

II. В приложении «Административный регламент министерства физической культуры и спорта Новосибирской области предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов»:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Государственная услуга - деятельность министерства физической культуры и спорта Новосибирской области (далее - министерство) по присвоению спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд», которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий министерства, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области.»;

2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Спортивные разряды присваиваются за выполнение норм и требований, установленных Единой всероссийской спортивной классификацией, по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта, по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации Новосибирской области или по месту нахождения структурного подразделения федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта.»;

3) по всему тексту административного регламента слово «департамент» в соответствующем падеже заменить словом «министерство»;

4) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. В качестве заявителей выступают:

а) региональные спортивные федерации Новосибирской области (в случаях подачи представления о присвоении спортивного разряда; заявления о подтверждении спортивного разряда; заявления о лишении спортивного разряда; заявления о восстановлении спортивного разряда).

б) структурные подразделения или должностные лица федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта (далее - Федеральный орган) (в случаях подачи представления о присвоении спортивного разряда; заявления о подтверждении спортивного разряда; заявления о лишении спортивного разряда; заявления о восстановлении спортивного разряда).

в) физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку, или образовательные организации, к которым принадлежит спортсмен (в случае подачи представления о присвоении спортивного разряда при условии приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации Новосибирской области).

г) региональные спортивные федерации Новосибирской области; Федеральные органы; физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку, образовательные организации, к которым принадлежит спортсмен, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда; спортсмен, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда (в случаях подачи заявления о восстановлении спортивного разряда).»;

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в соответствии с действующим законодательством.»;

5) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с государственным автономным учреждением Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ).

Информация о местах нахождения, графике работы филиалов МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, приведена на официальном интернет-сайте МФЦ (<http://www.mfc-nso.ru>).

Адрес официального интернет-сайта МФЦ - <http://www.mfc-nso.ru>, адрес электронной почты - [mfc@mfc-nso.ru](mailto:mfc@mfc-nso.ru).

Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- непосредственно в министерстве на информационном стенде;
- на официальном интернет - сайте министерства - [http:// sport.nso.ru](http://sport.nso.ru);
- в МФЦ;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

На информационном стенде, находящемся в помещении министерства, а также на интернет-сайте министерства размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст административного регламента с приложениями;
- график (режим) работы министерства и специалиста министерства, обеспечивающего предоставление государственной услуги (далее – специалист министерства);
- месторасположение, номера телефонов и адрес электронной почты министерства;
- справочная информация о должностных лицах министерства (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) министра, заместителя министра) и специалистах министерства, курирующих вопросы предоставления государственной услуги.»;

б) пункт 7 дополнить абзацами следующего содержания:

«На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на

технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»;

7) абзац 2 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение, поступившее в электронной форме, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. Ответ на обращение, поступившее в письменной форме, направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.»;

8) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276, 08.12.2007);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 75, 08.04.2016);

приказом Минспорта России от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации» (далее - Положение о Единой всероссийской спортивной классификации) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.03.2017);

Законом Новосибирской области от 04.12.2008 № 285-ОЗ «О физической культуре и спорте в Новосибирской области» («Ведомости Новосибирского областного Совета депутатов», № 65, 12.12.2008);

постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» («Советская Сибирь», № 213, 02.11.2010);

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» («Советская Сибирь», № 142, 07.08.2012);

постановлением Правительства Новосибирской области от 08.10.2018 № 433-п «Об утверждении Положения о министерстве физической культуры и

спорта Новосибирской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.10.2018).»;

9) пункты 15-18 изложить в следующей редакции:

«15. Для присвоения спортивного разряда необходимы следующие документы:

- представление на присвоение спортивного разряда согласно приложению № 3 к административному регламенту;

- копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

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

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

- две фотографии размером 3 x 4 см;

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

- копия свидетельства о рождении (для лиц, не достигших возраста 14 лет);

- согласие гражданина на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту;

- копия военного билета военнослужащего, проходящего военную службу по призыву (предоставляется по собственному желанию).

В случае если с представлением обращается представитель заявителя, он дополнительно представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность представителя;

- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя;

- документ, подтверждающий наличие согласия заявителя на обработку персональных данных.

16. Для подтверждения спортивного разряда необходимы следующие документы:

- ходатайство о подтверждении спортивного разряда согласно приложению № 8 к административному регламенту;

- копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

- копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования.

В случае если с ходатайством обращается представитель заявителя, он дополнительно представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность представителя;
- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя;
- документ, подтверждающий наличие согласия заявителя на обработку персональных данных.

17. Для лишения спортивного разряда необходим следующий документ: заявление о лишении спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации, подразделения федерального органа, которое должно содержать:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о лишении спортивного разряда;
- б) дату и номер документа министерства о присвоении спортивного разряда;
- в) сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для лишения).

В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, он дополнительно представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность представителя;
- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя
- документ, подтверждающий наличие согласия заявителя на обработку персональных данных.

18. Для восстановления спортивного разряда необходим следующий документ:

заявление о восстановлении спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации, подразделения федерального органа, которое должно содержать:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о восстановлении спортивного разряда;
- б) дату и номер документа министерства о лишении спортивного разряда;
- в) сведения, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления).

В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, он дополнительно представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность представителя;
- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя;
- документ, подтверждающий наличие согласия заявителя на обработку персональных данных.»;

10) пункт 20 дополнить абзацами следующего содержания:

«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 служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

11) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.»;

12) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в присвоении спортивного разряда отказывается по следующим основаниям:

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

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

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

2) в подтверждении спортивного разряда отказывается по следующим основаниям:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в ходатайстве о подтверждении спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

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

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

3) в лишении спортивного разряда отказывается по следующим основаниям:

а) несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда, предусмотренным пунктом 83 Положения о Единой всероссийской спортивной классификации;

б) наличие решения министерства по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерацией, подразделением федерального органа;

4) в восстановлении спортивного разряда отказывается по следующим основаниям:

а) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному абзацем вторым пункта 92 Положения о Единой всероссийской спортивной классификации;

б) наличие решения министерства по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерацией, Федеральным органом, физкультурно-спортивной организацией, организацией, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организацией, спортсменом.»;

13) пункт 31 исключить;

14) абзац 4 пункта 36 изложить в следующей редакции:

«- оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства»;

15) пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. С использованием МФЦ заявителям обеспечивается возможность:

1) получения информации о правилах предоставления государственной услуги;

2) направления заявления и документов на предоставление государственной услуги;

3) получения результата предоставления государственной услуги;

4) подачи жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, работника МФЦ.

Рассмотрение представленных заявителем документов и получение государственной услуги с участием МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между министерством и МФЦ. Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

При предоставлении услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2) формирование запроса;

3) прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

4) получение результата предоставления услуги;



- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ.

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

Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Формирование запроса на ЕПГУ осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы запроса без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 15-18 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный посредством ЕПГУ запрос и иные документы, указанные в пунктах 15-18 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство с использованием государственной информационной системы «Межведомственная автоматизированная информационная система» (далее - ГИС МАИС).»;

16) пункты 41-44 изложить в следующей редакции:

«41. Административная процедура «Присвоение (отказ в присвоении) спортивного разряда» осуществляется с момента поступления в министерство документов на получение государственной услуги в письменной форме или в форме электронного документа, указанных в пункте 15 административного регламента, в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры согласно приложению № 4 к административному регламенту.

42. Заявления и документы на присвоение спортивного разряда могут поступить в министерство по почте, электронной почте, ЕПГУ, МФЦ либо может быть доставлен непосредственно заявителем.

Заявления и документы на присвоение спортивного разряда, направленные через ЕПГУ и МФЦ, поступают в министерство в электронном виде посредством ГИС МАИС.

Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для присвоения спортивного разряда, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Заявления и документы на присвоение спортивного разряда, поступившие в форме электронного документа, распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется аналогично работе с запросом в письменной форме.

43. Ответственными за прием и регистрацию поступивших заявления и документов на присвоение спортивного разряда являются специалисты отдела организационной, правовой работы и контроля министерства, ответственные за прием и регистрацию документов.

Поступившее заявление и документы на присвоение спортивного разряда регистрируется в журнале регистрации документов. В этот же день зарегистрированные документы передается министру, а с резолюцией министра не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается под роспись сотруднику министерства, ответственному за исполнение государственной услуги согласно резолюции.

Регистрации подлежат все поступившие заявления и документы на присвоение спортивного разряда. В случае, если заявитель обратился с несколькими заявлениями и документов на присвоение спортивного разряда по разным вопросам, то каждый запрос регистрируется отдельно.

44. После принятия заявления и документов на присвоение спортивного разряда заявителя, поступившего через ЕПГУ, статус запроса в личном кабинете заявителя на ЕПГУ обновляется до статуса «принято»»;

17) пункт 49 изложить в следующей редакции:

«49. В течение 10 рабочих дней с даты издания приказа министерства о присвоении спортивного разряда специалист министерства обеспечивает его размещение на официальном сайте министерства, а в случае принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда - в течение 5 рабочих дней со дня

принятия такого решения направляет заявителю копию приказа об отказе в присвоении спортивного разряда и возвращает документы для присвоения спортивного разряда (за исключением случая принятия решения в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта). Ответ на бумажном носителе направляется заявителю простым письмом по почтовому адресу, указанному в запросе, или в форме электронной копии бумажного носителя по адресу электронной почты. В случае подачи запроса через ЕПГУ или МФЦ ответ заявителю в форме электронного документа направляется в его личный кабинет на ЕПГУ или в МФЦ посредством ГИС МАИС.

В течение 5 рабочих дней с даты издания приказа министерства о присвоении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта копия соответствующего приказа направляется специалистом министерства заявителю простым письмом по почтовому адресу, указанному в запросе, или в форме электронной копии бумажного носителя по адресу электронной почты. В случае подачи запроса на присвоение спортивного разряда через ЕПГУ или МФЦ ответ заявителю в форме электронного документа направляется в его личный кабинет на ЕПГУ или в МФЦ посредством ГИС МАИС.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления настоящей административной процедуры.

Информация о ходе предоставления административной процедуры направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.»;

18) пункты 51-53 изложить в следующей редакции:

«51. Административная процедура «Подтверждение (отказ в подтверждении) спортивного разряда» осуществляется с момента поступления в министерство документов на получение государственной услуги в письменной форме или в форме электронного документа, указанных в пункте 16 административного регламента, в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры согласно приложению № 5 к административному регламенту.

52. Заявления и документы на подтверждение спортивного разряда могут поступить в министерство по почте, электронной почте, МФЦ либо может быть доставлен непосредственно заявителем.

Заявления и документы на подтверждение спортивного разряда, направленные в МФЦ, поступают в министерство в электронном виде посредством ГИС МАИС.

Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для подтверждения спортивного разряда, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Заявления и документы на подтверждение спортивного разряда, поступившие в форме электронного документа, распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется аналогично работе с запросом в письменной форме.

Ответственными за прием и регистрацию поступивших заявления и документов на подтверждение спортивного разряда являются специалисты отдела

организационной, правовой работы и контроля министерства, ответственные за прием и регистрацию документов.

Поступившее заявление и документы на подтверждение спортивного разряда регистрируется в журнале регистрации документов. В этот же день зарегистрированные документы передается министру, а с резолюцией министра не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается под роспись сотруднику министерства, ответственному за исполнение государственной услуги согласно резолюции.

53. Регистрации подлежат все поступившие заявления и документы на подтверждение спортивного разряда. В случае, если заявитель обратился с несколькими заявлениями и документов на подтверждение спортивного разряда по разным вопросам, то каждый запрос регистрируется отдельно.;

19) пункт 57 изложить в следующей редакции:

«57. В течение 10 рабочих дней с даты издания приказа министерства о подтверждении спортивного разряда или об отказе в подтверждении спортивного разряда специалист министерства обеспечивает его размещение на официальном сайте министерства (за исключением случая принятия решения в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

В течение 5 рабочих дней с даты издания приказа департамента о подтверждении спортивного разряда или об отказе в подтверждении спортивного разряда в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта копия соответствующего приказа направляется специалистом министерства заявителю простым письмом по почтовому адресу, указанному в запросе, или в форме электронной копии бумажного носителя по адресу электронной почты. В случае подачи запроса на подтверждение спортивного разряда через МФЦ ответ заявителю в форме электронного документа направляется в МФЦ посредством ГИС МАИС.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления настоящей административной процедуры.

Информация о ходе предоставления административной процедуры направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты.»;

20) пункты 59-61 изложить в следующей редакции:

«59. Административная процедура «Лишение (отказ в лишении) спортивного разряда» осуществляется с момента поступления в министерство документов на получение государственной услуги в письменной форме или в форме электронного документа, указанных в пункте 17 административного регламента, в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры согласно приложению № 6 к административному регламенту.

60. Заявления и документы на лишение спортивного разряда могут поступить в министерство по почте, электронной почте, МФЦ либо может быть доставлен непосредственно заявителем.

Заявления и документы на лишение спортивного разряда, направленные через МФЦ, поступают в министерство в электронном виде посредством ГИС МАИС.

Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для лишения спортивного разряда, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Заявления и документы на лишение спортивного разряда, поступившие в форме электронного документа, распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется аналогично работе с запросом в письменной форме.

Ответственными за прием и регистрацию поступивших заявления и документов на лишение спортивного разряда являются специалисты отдела организационной, правовой работы и контроля министерства, ответственные за прием и регистрацию документов.

Поступившее заявление и документы на лишение спортивного разряда регистрируется в журнале регистрации документов. В этот же день зарегистрированные документы передается министру, а с резолюцией министра не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается под роспись сотруднику министерства, ответственному за исполнение государственной услуги согласно резолюции.

61. Регистрации подлежат все поступившие заявления и документы на лишение спортивного разряда. В случае, если заявитель обратился с несколькими заявлениями и документов на лишение спортивного разряда по разным вопросам, то каждый запрос регистрируется отдельно.»;

21) пункт 67 изложить в следующей редакции:

«67. В течение 5 рабочих дней с даты издания приказа министерства о лишении спортивного разряда специалист министерства обеспечивает его размещение на официальном сайте министерства (за исключением случая принятия решения в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) и направляет копию приказа заявителю, а в случае принятия решения об отказе в лишении спортивного разряда - направляет заявителю копию приказа без размещения на официальном сайте министерства. Ответ на бумажном носителе направляется заявителю простым письмом по почтовому адресу, указанному в запросе, или в форме электронной копии бумажного носителя по адресу электронной почты. В случае подачи запроса через МФЦ ответ заявителю в форме электронного документа направляется в МФЦ посредством ГИС МАИС.

В течение 5 рабочих дней с даты издания приказа департамента о лишении спортивного разряда или об отказе в лишении спортивного разряда в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта копия соответствующего приказа направляется специалистом министерства заявителю простым письмом по почтовому адресу, указанному в запросе, или в форме электронной копии бумажного носителя по адресу электронной почты. В случае подачи запрос на лишение спортивного разряда через МФЦ ответ заявителю в форме электронного документа направляется в МФЦ посредством ГИС МАИС.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления настоящей административной процедуры.

Информация о ходе предоставления административной процедуры направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты.»;

22) пункты 68-70 изложить в следующей редакции:

«68. Административная процедура «Восстановление (отказ в восстановлении) спортивного разряда» осуществляется с момента поступления в министерство документов на получение государственной услуги в письменной форме или в форме электронного документа, указанных в пункте 18 административного регламента, в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры согласно приложению № 7 к административному регламенту.

69. Заявления и документы на восстановление спортивного разряда могут поступить в министерство по почте, электронной почте, МФЦ либо может быть доставлен непосредственно заявителем.

Заявления и документы на восстановление спортивного разряда, направленные через МФЦ, поступают в министерство в электронном виде посредством ГИС МАИС.

Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для восстановления спортивного разряда, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Заявления и документы на восстановление спортивного разряда, поступившие в форме электронного документа, распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется аналогично работе с запросом в письменной форме.

Ответственными за прием и регистрацию поступивших заявления и документов на восстановление спортивного разряда являются специалисты отдела организационной, правовой работы и контроля министерства, ответственные за прием и регистрацию документов.

Поступившее заявление и документы на восстановление спортивного разряда регистрируется в журнале регистрации документов. В этот же день зарегистрированные документы передается министру, а с резолюцией министра не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается под роспись сотруднику министерства, ответственному за исполнение государственной услуги согласно резолюции.

70. Регистрации подлежат все поступившие заявления и документы на восстановление спортивного разряда. В случае, если заявитель обратился с несколькими заявлениями и документов на получение государственной услуги по разным вопросам, то каждый запрос регистрируется отдельно.»;

23) пункт 76 изложить в следующей редакции:

«76. Копия приказа министерства о восстановлении спортивного разряда размещается на официальном сайте министерства (за исключением случая принятия решения в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) и направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа министерства о восстановлении спортивного разряда, а в случае принятия решения об отказе в восстановлении спортивного разряда копия соответствующего приказа в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю без размещения на официальном сайте департамента. Ответ на бумажном носителе направляется заявителю простым письмом по почтовому адресу, указанному в запросе, или в форме электронной копии бумажного носителя по адресу электронной почты. В случае подачи заявления и

документов на восстановление спортивного разряда через МФЦ ответ заявителю в форме электронного документа направляется в МФЦ посредством ГИС МАИС.

В течение 5 рабочих дней с даты издания приказа министерства о восстановлении спортивного разряда или об отказе в восстановлении спортивного разряда в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта копия соответствующего приказа направляется специалистом министерства заявителю простым письмом по почтовому адресу, указанному в запросе, или в форме электронной копии бумажного носителя по адресу электронной почты. В случае подачи запроса на восстановление спортивного разряда через МФЦ ответ заявителю в форме электронного документа направляется в МФЦ посредством ГИС МАИС.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления настоящей административной процедуры.

Информация о ходе предоставления настоящей административной процедуры направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты.»;

24) абзац 1 пункта 90 изложить в следующей редакции:

«В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.»;

25) пункт 91 изложить в следующей редакции:

«91. Ответ на обращение, поступившее в электронной форме, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения. Ответ на обращение, поступившее в письменной форме, направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.»;

26) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу» изложить в следующей редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, МФЦ, работников МФЦ, а также**

**организаций, осуществляющих функции по предоставлению  
государственных услуг, или их работников**

92. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, работника МФЦ.

Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, МФЦ, работников МФЦ**

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;



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

7) отказ министерства, должностного лица министерства, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

94. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерстве, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ (<http://do.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

95. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

96. Жалоба, поступившая в министерство, МФЦ, учредителю МФЦ либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, МФЦ 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

98. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, МФЦ, 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.

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

100. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего министерства, работника МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п (далее - Порядок), вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Порядка, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Порядка.

101. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Порядка, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

102. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по его жалобе, в судебном порядке.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения административных исковых заявлений, направляемых в суды, определяется Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

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

103. Заявитель имеет право на получение в министерстве (в том числе через ЕПГУ), МФЦ информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его жалобы.

Заявитель имеет право на ознакомление с документами и материалами министерства, составленными по результатам рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

104. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.";

27) приложение № 2 к административному регламенту исключить.

28) приложение № 3 к административному регламенту изложить согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

29) дополнить административный регламент приложениями № 8 и № 9 согласно приложениям № 2, № 3 к настоящему приказу

III. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра физической культуры и спорта Новосибирской области Савонина О.В.

Министр

С.А. Ахапов

Приложение № 1 к приказу министерства от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к административному регламенту министерства физической культуры  
и спорта Новосибирской области  
предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов

Приложение № 2 к приказу министерства от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год) Входящий номер											
<b>Представление</b>		Государственная услуга		Спортивный разряд		Фото (3x4)		Сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании			
		Присвоение									
Вид спорта						Дата выполнения	Наименование соревнований, место проведения соревнований	Ранг соревнования	Единый календарный план	Показанный результат (место, количество побед, поединков, очки, кг и т.п.)	
						Число, месяц, год					
Фамилия			Имя								
Отчество			Дата рождения	Число	Месяц	Год					
Предыдущий разряд	Дата присвоения или подтверждения	Орган (организация), присвоивший спортивный разряд			Номер приказа						
Наименование заявителя							Количество участников (пар, групп, экипажей, команд спортсменов) в виде программы	Количество стран (только для международных соревнований)		Количество субъектов РФ (только для Всероссийских, межрегиональных соревнований)	
(Должность) _____ (Ф.И.О.) подпись М.П.											
Исходящий номер:											

Приложение № 8

к административному регламенту министерства физической культуры и спорта Новосибирской области предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год) Входящий номер											
<b>Ходатайство</b>		Государственная услуга	Спортивный разряд		Фото (3x4)	Сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании					
		Подтверждение									
Вид спорта						Дата выполнения	Наименование соревнований, место проведения соревнований	Ранг соревнования	Единый календарный план	Показанный результат (место, количество побед, поединков, очки, кг и т.п.)	
						Число, месяц, год					
Фамилия			Имя								
Отчество			Дата рождения	Число	Месяц	Год					
Предьдущий разряд	Дата присвоения или подтверждения	Орган (организация), присвоивший спортивный разряд			Номер приказа		Ф.И.О. председателя судейской коллегии (главного судьи)		Судейская категория	Город	
Наименование заявителя											
(Должность) _____ (Ф.И.О.) подпись      М.П.											
Исходящий номер:											

Приложение № 9

к административному регламенту министерства физической культуры  
и спорта Новосибирской области  
предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов

**Согласие субъекта на обработку персональных данных**

Я, [фамилия, имя, отчество], проживающий(ая) по адресу [вписать], паспорт [серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа], даю свое согласие министерству физической культуры и спорта Новосибирской области, находящемуся по адресу г. Новосибирск, ул. Советская, д. 33 (далее Оператор) на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью рассмотрения, согласования, принятия решения о присвоении и подтверждении спортивного разряда.

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие**

Персональные данные	Согласие	
	ДА	НЕТ
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Год, месяц, дата и место рождения		
Адрес места жительства		
Образование		

Настоящее согласие действует бессрочно.

[Подпись субъекта персональных данных]

[Число, месяц, год]



## **Согласие законного представителя несовершеннолетнего субъекта на обработку персональных данных**

Я, [фамилия, имя, отчество], проживающий(ая) по адресу [вписать], паспорт [серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа], являюсь законным представителем субъекта персональных данных:

[фамилия, имя, отчество], проживающего по адресу [вписать], свидетельство о рождении/ паспорт [серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа] на основании ст.64 п. 1. Семейного кодекса РФ.

Даю свое согласие министерству физической культуры и спорта Новосибирской области, находящемуся по адресу г. Новосибирск, ул. Советская, д. 33 (далее Оператор) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью рассмотрения, согласования, принятия решения о присвоении и подтверждении спортивного разряда.

### **Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие**

Персональные данные	Согласие	
	ДА	НЕТ
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Год, месяц, дата и место рождения		
Адрес места жительства		
Образование		

Настоящее согласие действует бессрочно.

[Подпись законного представителя несовершеннолетнего субъекта персональных данных]

[Число, месяц, год]