



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.06.2022

г. Ростов-на-Дону

№ 3

**Об утверждении административного регламента предоставления
министерством по физической культуре и спорту Ростовской области
государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», приказом Минспорта России от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации» министерство по физической культуре и спорту Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством по физической культуре и спорту Ростовской области государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление министерства по физической культуре и спорту Ростовской области от 15.04.2016 № 1 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством по физической культуре и спорту Ростовской области государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов спортсменам Ростовской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель министра

С.А. Гадарова

Приложение
к постановлению
министерства по физической
культуре и спорту Ростовской
области
от 30.06.2022 № 3

**Административный регламент
предоставления министерством по физической культуре и спорту
Ростовской области государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее – Административный регламент) в министерстве по физической культуре и спорту Ростовской области (далее – минспорта) регулирует порядок присвоения спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» (далее – спортивный разряд) в Ростовской области.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – Заявители) являются региональные спортивные федерации.

1.2.2. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель Заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru)

1.3.1.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресе официального сайта, адресе электронной почты, графиках работы (далее – справочная информация) минспорта размещаются:

на официальном сайте минспорта;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

(далее – Единый портал, ЕПГУ): <http://www.gosuslugi.ru>;

на информационном стенде минспорта.

1.3.1.2. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется в минспорта посредством:

устного консультирования;

письменного консультирования.

1.3.1.3. Информирование осуществляется с использованием:

средств телефонной связи;

средств почтовой связи;

электронной почты;

сети Интернет.

1.3.1.4. При ответе на телефонные звонки специалист отдела спорта высших достижений минспорта (далее-специалист), ответственный за консультирование и информирование организаций обязан:

назвать наименование органа, должность, фамилию, имя, отчество;

отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми.

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.1.5. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан специалист, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:

предложить Заявителю изложить суть обращения в письменной форме;

назначить другое удобное для Заявителя время для консультации.

1.3.1.6. Специалист, ответственный за прием и консультирование, обязан относиться к обратившемуся корректно и внимательно, не унижая его чести и достоинства.

1.3.1.7. Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения Заявителя. Специалист, ответственный за прием и консультирование, квалифицированно готовит разъяснения в пределах своей компетенции.

1.3.1.8. Заместитель министра по физической культуре и спорту Ростовской области (далее – заместитель министра) определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

1.3.1.9. Письменный ответ подписывает заместитель министра. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Исполнитель обеспечивает направление ответа почтой, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения Заявителя за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении Заявителя, в том числе нарочным.

1.3.1.10. При индивидуальном письменном консультировании ответ Заявителю направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.1.11. Специалист, ответственный за прием и консультирование, в обязательном порядке информирует Заявителя, обратившегося

за консультацией по порядку предоставления государственной услуги:

о сроках принятия решения о предоставлении государственной услуги;

об основаниях и условиях предоставления государственной услуги;

об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о порядке получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.1.12. Минспорта осуществляет прием Заявителей и сбор документов для предоставления государственной услуги в соответствии с графиком работы минспорта.

1.3.1.13. На официальном сайте минспорта, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы минспорта и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений минспорта, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи минспорта в сети «Интернет».

1.3.1.14. На информационном стенде в помещении размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта минспорта;

сведения о графике работы минспорта;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования, предъявляемые к Заявителям, а также к предоставляемым документам;

административный регламент минспорта по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы оформления и требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;

информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) минспорта, его должностных лиц и государственных гражданских служащих.

1.3.1.15. В помещениях минспорта размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.1.16. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении

государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении минспорта при обращении Заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

1.3.1.17. Информация на ЕПГУ и официальном сайте минспорта о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.1.18. 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.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы министерства, его структурных подразделениях размещена на официальном сайте министерства, на ЕПГУ, на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Телефон-автоинформатор отсутствует.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Присвоение спортивных разрядов.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется минспорта Ростовской области (отдел спорта высших достижений).

2.2.2. При предоставлении государственной услуги минспорта взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;

Органами записи актов гражданского состояния в части получения сведений о рождении ребенка;

Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

2.2.3. При предоставлении государственной услуги минспорта запрещается 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 государственной услуги.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. При присвоении (отказе в присвоении) спортивного разряда:

- приказ о присвоении спортивного разряда, а также выдача зачетной квалификационной книжки и нагрудного значка спортивного разряда;
- письмо об отказе в присвоении спортивного разряда.

2.3.2. При лишении (отказе в лишении) спортивного разряда:

- приказ о лишении спортивного разряда;
- письмо об отказе в лишении спортивного разряда.

2.3.3. При восстановлении (отказе в восстановлении) спортивного разряда:

- приказ о восстановлении спортивного разряда, а также выдача зачетной квалификационной книжки и нагрудного значка спортивного разряда;
- письмо об отказе в восстановлении спортивного разряда.

2.3.4. При подтверждении (отказе в подтверждении) спортивного разряда:

- приказ о подтверждении спортивного разряда;
- письмо об отказе в подтверждении спортивного разряда.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги:

2.4.1.1. Присвоение (отказ в присвоении) спортивного разряда - в течение 25 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Копия приказа о присвоении спортивного разряда в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется Заявителю и размещается на официальном сайте минспорта.

В случае принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда минспорта в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Заявителю обоснованный письменный отказ.

2.4.1.2. Подтверждение (отказ в подтверждении) спортивного разряда - в течение 20 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Копия приказа о подтверждении спортивного разряда в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется Заявителю и размещается на официальном сайте минспорта.

В случае принятия решения об отказе в подтверждении спортивного разряда минспорта в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Заявителю обоснованный письменный отказ.

2.4.1.3. Лишение (отказ в лишении) спортивного разряда - в течение 25 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Копия приказа о лишении спортивного разряда в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется Заявителю и размещается на официальном сайте минспорта.

В случае принятия решения об отказе в лишении спортивного разряда минспорта в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Заявителю обоснованный письменный отказ.

2.4.1.4. Восстановление (отказ в восстановлении) спортивного разряда - в течение 25 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Копия приказа о восстановлении спортивного разряда в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется Заявителю и размещается на официальном сайте минспорта.

В случае принятия решения об отказе в восстановлении спортивного разряда минспорта в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Заявителю обоснованный письменный отказ.

2.4.2. В случае подачи документов для присвоения, восстановления, лишения и подтверждения спортивного разряда, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, минспорта в течение 5 рабочих дней со дня их поступления возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте минспорта и на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, 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, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Заявитель представляет в минспорта документы, необходимые для получения государственной услуги, одним из следующих способов:

лично в минспорта;

по почте письмом с уведомлением о вручении;

в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

2.6.2. Для присвоения спортивного разряда заявителю необходимо в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом требований и условий их выполнения предоставить в минспорта следующие документы:

представление Заявителя по форме согласно приложению № 1 к настоящему 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 для присвоения спортивного разряда;

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

две фотографии спортсмена размером 3х4 см;

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

копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации (спортсмена), 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 (спортсмена), содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (для присвоения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет). Для присвоения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу

по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может быть представлена копия военного билета;

копия свидетельства о рождении ребенка и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, если оно выдано компетентным органом иностранного государства (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет);

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

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

В случае если с представлением о присвоении спортивного разряда обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

2.6.3. Для подтверждения спортивного разряда заявителю необходимо в срок не ранее чем за 2 месяца до окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд, предоставить в минспорта следующие документы:

ходатайства о подтверждении спортивного разряда по форме согласно приложению № 2 к настоящему 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 для присвоения спортивного разряда;

копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной: председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований).

копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации (спортсмена), 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 (спортсмена), содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (для присвоения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет). Для подтверждения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может быть представлена копия военного билета;

копия свидетельства о рождении ребенка и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, если оно выдано

компетентным органом иностранного государства (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет).

В случае если с ходатайством о подтверждении спортивного разряда обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

2.6.4. Для лишения спортивного разряда необходимо заявление о лишении спортивного разряда по форме согласно приложению № 3, которое должно содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о лишении спортивного разряда;

дату и номер приказа о присвоении спортивного разряда;

сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для лишения).

Основанием для лишения спортивного разряда является:

выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

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

В случае если с заявлением о лишении спортивного разряда обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

2.6.5. Для восстановления спортивного разряда необходимо заявление о восстановлении спортивного разряда по форме согласно приложению № 4, которое должно содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о восстановлении спортивного разряда;

дату и номер приказа о лишении спортивного разряда;

сведения, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления спортивного разряда).

копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации (спортсмена), а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.

Федерации за пределами территории Российской Федерации (спортсмена), содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (для присвоения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет). Для восстановления спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может быть представлена копия военного билета;

копия свидетельства о рождении ребенка и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, если оно выдано компетентным органом иностранного государства (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет).

Основанием для восстановления спортивного разряда является окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена.

В случае если с заявлением о восстановлении спортивного разряда обращается представитель Заявителя-юридического лица, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

В случае если с заявлением о восстановлении спортивного разряда обращается представитель Заявителя-физического лица, дополнительно предоставляется нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная в соответствии со статьей 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации к нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающая полномочия представителя.

2.6.6. При направлении заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

В случае, если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

2.6.7. В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

2.7.1. Для предоставления государственной услуги Заявитель вправе представить следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

копия свидетельства о рождении (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет).

2.7.2. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Действия, которые требовать от заявителя запрещается

2.8.1. Запрещается 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 Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

при осуществлении записи на прием в электронном виде 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;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

документы поданы с нарушением сроков, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2;

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

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

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

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

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

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

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

Минспортом не может быть отказано в приеме документов в случае, если указанные документы поданы в соответствии с опубликованной на ЕПГУ, официальном сайте минспорта информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основанием для отказа в присвоении спортивного разряда является:

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

спортивная дисквалификация спортсмена;

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

наличие решения соответствующей антидопинговой организации

о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований, на которых спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения.

2.10.3. Основанием для отказа в подтверждении спортивного разряда является:

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

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

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

2.10.4. Основанием для отказа в лишении спортивного разряда является:

несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда, предусмотренным пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента;

наличие решения минспорта по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному Заявителем ранее по тем же основаниям.

2.10.5. Основанием для отказа в восстановлении спортивного разряда является:

несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному пунктом 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента;

наличие решения минспорта по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям Заявителем или спортсменом.

2.10.6. Заявителю не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте.

2.11. 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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Ростовской области не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

В соответствии с действующим законодательством государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.13. 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

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, не предусмотрены в связи с отсутствием вышеуказанных услуг.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не более 15 минут.

2.15. 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

2.15.1. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления.

2.15.2. В случае поступления документов заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день специалистом минспорта, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.15.3. Регистрация документов заявителя о предоставлении государственной услуги, направленных в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день их поступления в минспорта, либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени минспорта.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.16.1. В помещении минспорта Ростовской области визуальная информация отсутствует.

2.16.2. Прием Заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте специалиста отдела спорта высших достижений, ответственного за предоставление государственной услуги (далее – специалист, ответственный за предоставление государственной услуги).

2.16.3. Кабинет, в котором осуществляется прием, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера помещения и фамилии, имени, отчества должностного лица, ведущего прием.

2.16.4. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.16.5. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются, за исключением случая, когда Заявителем является инвалид по слуху, которого сопровождает переводчик русского жестового языка.

2.16.6. Помещения минспорта должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.16.7. Места для ожидания на предоставление государственной услуги оборудуются стульями, количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в зданиях.

2.16.8. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему Заявителей.

2.16.9. В помещениях минспорта Ростовской области обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалистов минспорта, предоставляющих услугу, передвижения в зданиях минспорта, входа в помещения и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов минспорта, предоставляющих услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.16.10. В помещениях минспорта на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги и о результате предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и ЕПГУ;

- удобство, доступность и возможность выбора способа получения информации о порядке предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги и о результате предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и ЕПГУ;

- возможность выбора Заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документа, в том числе через ЕПГУ);

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- возможность получения государственной услуги в электронной форме в соответствии с подразделом 3.4 Административного регламента;

- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами минспорта при предоставлении государственной услуги не должно превышать 2 раз, каждый из которых продолжительностью не более 15 минут;

- своевременное предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

- удовлетворенность Заявителей качеством предоставления государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления государственной услуги, на качество и доступность государственной услуги;

- возможность обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях управления;

 - допуск в помещения минспорта сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

 - допуск в помещения минспорта собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

 - оказание сотрудниками минспорта иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

2.17.2. Возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

2.17.3. Предоставление услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления

и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в минспорта. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю или его представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя министра.

2.18.2. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

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

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.1.1. При предоставлении государственной услуги минспортом осуществляются следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;
получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
рассмотрение документов и принятие решения о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда или в отказе в присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда;
выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда и зачетной квалификационной книжки.

3.1.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
запись на прием в минспорта для подачи заявления;
формирование заявления;
прием и регистрация минспортом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
получение результата предоставления государственной услуги;
получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) минспорта либо действия (бездействие) должностных лиц минспорта, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых минспортом

3.2.1. Проверка документов и регистрация заявления

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке документов и регистрации заявления о присвоении, лишении, восстановлении и подтверждении спортивного разряда, является подача Заявителем заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.1.2. Датой начала административной процедуры при личном обращении Заявителя в минспорта (в том числе представленные по почте) считается дата обращения Заявителя за получением услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист минспорта подготавливает письмо о невозможности приема документов от Заявителя;

при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

3.2.1.3. Ответственным исполнителем за выполнение данной административной процедуры является специалист минспорта.

3.2.1.4. При личном обращении Заявителя специалист минспорта осуществляет рассмотрение заявления и документов в присутствии Заявителя.

При получении заявления и документов по почте специалист минспорта рассматривает их на предмет возможности отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в подразделе 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист минспорта регистрирует заявление в Системе электронного документооборота (далее – СЭД).

После регистрации документов специалист минспорта передает в соответствии с резолюцией заместителя министра по физической культуре и спорту Ростовской области (далее – заместитель министра) зарегистрированный пакет документов в отдел, ответственный за оказание государственной услуги минспорта.

В случае отказа Заявителю в приеме документов специалист минспорта:

при личном обращении Заявителя указывает в заявлении, представленном Заявителем, причины отказа (за своей подписью и с проставлением даты);

при получении заявления Заявителя по почте - осуществляет подготовку официального письма об отказе, в котором указываются основания для отказа в приеме документов в соответствии с требованиями, установленными подразделом 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.1.5. Критериями принятия решения по административной процедуре является поступление в минспорта заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги.

3.2.1.6. Результатом административной процедуры является передача специалистом минспорта, в отдел, ответственный за оказание государственной услуги, заявления о присвоении, лишении, восстановлении и подтверждении спортивного разряда и пакета документов либо письмо об отказе в приеме документов.

3.2.1.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СЭД заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших от Заявителя либо письма об отказе в приеме документов.

3.2.2. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия

3.2.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является непредставление Заявителем документов, указанных в подразделе 2.7. раздела 2 административного регламента, а также проверка сведений, указанных в заявлении, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с положениями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3.2.2.3. Недостающие сведения в течение 1 рабочего дня с момента получения материалов Заявителя, запрашиваются исполнителем в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, о представлении сведений в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

3.2.2.4. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса о представлении сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос на бумажном носителе направляется по почте, курьером или по факсу.

3.2.2.5. В межведомственном запросе на бумажном носителе указываются сведения, предусмотренные пунктами 1-6 и 8 части 1 статьи 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3.2.2.6. Результатом административной процедуры является получение в форме электронного документа или документа на бумажном носителе:

сведений из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания из Министерства внутренних дел Российской Федерации;

сведения о рождении (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет) из органов записи актов гражданского состояния.

3.2.2.7. После получения сведений, представленных в рамках межведомственного электронного взаимодействия, исполнителем осуществляется рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.2.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.3. Рассмотрение документов и принятие решения о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда или об отказе в присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение представления (ходатайства, заявления) и прилагаемых к ним документов, для принятия решения о присвоении, подтверждении, лишении,

восстановлении спортивного разряда или об отказе в присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда.

3.2.3.2. По результатам рассмотрения специалистом, ответственным за осуществление государственной услуги минспорта принимает решение о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда. Данное решение принимается в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в подразделе 2.10. раздела 2 Административного регламента.

3.2.3.3. Решение о присвоении, лишении, восстановлении спортивного разряда оформляется приказом минспорта в течение 25 рабочих дней с момента регистрации документов, который размещается на официальном сайте министерства:

- о присвоении спортивного разряда в течение 10 рабочих дней со дня его подписания;

- о лишении спортивного разряда в течение 5 рабочих дней со дня его подписания;

- о восстановлении спортивного разряда в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

3.2.3.4. Решение о подтверждении спортивного разряда оформляется приказом минспорта в течение 20 рабочих дней с момента регистрации документов, и размещается на официальном сайте министерства в течение 10 рабочих дней со дня его подписания.

3.2.3.5. Решение об отказе в присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда принимается минспорта в случае наличия оснований для отказа в присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда, указанных в подразделе 2.10. раздела 2 Административного регламента.

3.2.3.6. Решение об отказе в присвоении, лишении, восстановлении спортивного разряда принимается в 25 рабочих дней с момента регистрации документов.

Заявителю направляется обоснованный письменный отказ и возвращаются документы в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.2.3.7. Решение об отказе в подтверждении спортивного разряда принимается в течение 20 рабочих дней с момента регистрации документов.

Заявителю направляется обоснованный письменный отказ и возвращаются документы в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

3.2.3.8. Критериями принятия решений по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подразделом 2.10 раздела 2 Административного регламента.

3.2.3.9. Результатом административной процедуры является издание приказа минспорта о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивных разрядов или направление заявителю обоснованного письменного отказа и возвращение документов о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда.

3.2.3.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является издание приказа минспорта о присвоении, подтверждении, лишении, восстановлении спортивных разрядов или направление заявителю обоснованного письменного отказа и возвращение документов о присвоении,

подтверждении, лишении, восстановлении спортивного разряда.

3.2.4. Выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда и зачетной квалификационной книжки

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление приказа о присвоении, восстановлении спортивного разряда.

3.2.4.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в день обращения Заявителя:

регистрирует факт выдачи нагрудного значка, а также зачетной классификационной книжки (при первом присвоении спортивного разряда) в Журнале регистрации выдачи нагрудных значков и зачетных классификационных книжек (далее - Журнал);

выдает Заявителю нагрудные значки и зачетные классификационные книжки в необходимом количестве под подпись в Журнале;

3.2.4.3. Критериями принятия решений по административной процедуре является обращение Заявителя или спортсмена.

3.2.4.4. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю или спортсмену нагрудного значка и зачетной классификационной книжки.

3.2.4.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация факта выдачи нагрудного значка, зачетной классификационной книжки в Журнале.

3.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение минспорта заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

наименование минспорта, выдавшего документ, в котором допущена опечатка или ошибка;

фамилию, имя, отчество (при наличии) Заявителя;

краткое описание опечатки или ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

способ получения исправленного документа и его форму (электронная форма или бумажный носитель);

дату подписания заявления, подпись, а также фамилию, инициалы лица, подписавшего заявление.

3.3.3. Специалист, ответственный за оказание государственной услуги, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, либо подготовки уведомления об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может

превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в минспорта.

3.3.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.3.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.7. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

3.4. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Предоставление информации Заявителям и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге в электронной форме осуществляется посредством ЕПГУ, официального сайта минспорта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.2. Запись на прием в минспорта для подачи заявления.

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

При организации записи на прием в минспорта Заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы минспорта либо уполномоченного сотрудника минспорта, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в минспорте графика приема Заявителей.

3.4.3. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений

в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в минспорта посредством ЕПГУ.

3.4.4. Прием и регистрация минспортом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Минспорта обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица минспорта, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой минспорта для предоставления государственной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктами 3.1-3.4 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица минспорта, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

3.4.6. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность

просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.4.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.4.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) минспорта либо действия (бездействие) должностных лиц минспорта, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявитель вправе направить жалобу в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 5 настоящего административного регламента.

3.4.9. Взаимодействие минспорта с иными органами государственной власти.

Взаимодействие минспорта с иными органами государственной власти осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении Заявителем документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, по собственной

инициативе.

3.4.10. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами минспорта, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается руководителем минспорта.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются уполномоченными должностными лицами минспорта на основании соответствующих ведомственных правовых актов.

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

4.3. Ответственность должностных лиц минспорта за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, должностные лица минспорта привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц минспорта за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной (муниципальной) услуги, в том числе со стороны

граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет заместитель министра.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц минспорта при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц минспорта, направляется в минспорта на имя министра по физической культуре и спорту Ростовской области (далее - министр).

5.2.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) министра, направляется в Правительство Ростовской области на имя заместителя Губернатора Ростовской области, курирующего деятельность минспорта.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3.1. Информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц минспорта осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте минспорта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

5.3.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц минспорта осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте минспорта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на присвоение спортивного разряда _____

Кому: _____
наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления

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

контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес

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

данные представителя заявителя

1.	Вид спорта	
2.	Фамилия, имя, отчество	
3.	Число, месяц, год рождения	
4.	Район, город за который выступает спортсмен	
5.	Ведомство	
6.	Спортивная школа	
7.	Место учебы, работы	
8.	Предыдущий разряд (дата и номер приказа)	
9.	Стаж занятий спортом	с _____ года
10.	Ф.И.О. тренеров, подготовивших спортсмена	

Спортивные результаты

Дата проведения соревнований (число, месяц, год)	Наименование соревнований, место проведения (номер КП субъекта РФ или ЕКП Минспорта России) вид программы	Результат или занятое место, кол-во побед, поединков	Количество участников (пар, групп, экипажей, команд, спортсменов) в виде программы	Количество стран (только для международных соревнований)	Количество субъектов РФ (только для всероссийских соревнований)

**Руководитель
региональной
спортивной федерации**

наименование должности

подпись

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя, тел.

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

ХОДАТАЙСТВО

о подтверждении _____ спортивного разряда

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», на основании представленных документов о выполнении норм, требований и условий их выполнения, установленных Единой всероссийской спортивной классификацией,

_____ (наименование региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта)

ходатайствует о подтверждении спортивного разряда по _____ (вид спорта)

спортсмену _____ :
(название организации)

№ п/п	Фамилия, имя и (при наличии) отчество спортсмена	Год рождения	Сведения о наименовании соревнования, месте и дате его проведения	Сведения о выполнении норм, требований и условий их выполнения для подтверждения спортивного разряда	Фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи)

Руководитель/уполномоченное должностное лицо спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организации:

должность
МП

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

Форма заявления на лишение спортивного разряда

кому:

_____ (наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

от кого:

_____ (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

_____ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

_____ (фамилия, имя, отчество(последнее – при наличии))

_____ (данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)

_____ (данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о лишении _____ спортивного разряда

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации»

_____ (наименование региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта)

Просит лишить спортсмена _____

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

дата рождения _____

спортивного разряда, присвоенного на основании: _____

_____ (дата и номер приказа)

Наименование вида спорта _____

Документы, подтверждающие основание для **лишения** спортивного разряда прилагаются:

_____ наименование должности

_____ подпись

_____ фамилия и инициалы уполномоченного лица
организации, направляющей заявление

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

Форма заявления на лишение спортивного разряда

кому:

_____ *(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)*

от кого:

_____ *(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)*

_____ *(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

_____ *(фамилия, имя, отчество(последнее – при наличии))*

_____ *(данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)*

_____ *(данные представителя заявителя)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о восстановлении _____ спортивного разряда

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации»

_____ *(наименование региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта)*

Просит восстановить спортсмену _____

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

дата рождения _____

спортивный разряд, присвоенный на основании: _____

_____ *(дата и номер приказа)*

Наименование вида спорта _____

Документы, подтверждающие основание для **восстановления** спортивного разряда прилагаются: _____

_____ *наименование должности*

_____ *подпись*

_____ *фамилия и инициалы уполномоченного лица
организации, направляющей заявление*