



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 28.06.2024 № 496

г. Саратов

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» («кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд»)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Саратовской области от 17.07.2007 № 268-П «О разработке административных регламентов» и постановлением Правительства Саратовской области от 20.12.2021 № 1118-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» («кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд») согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ министерства молодежной политики и спорта Саратовской области от 30.05.2022 № 335 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» («Кандидат в мастера спорта» и «Первый спортивный разряд»).

3. Отделу организационно-правовой и кадровой работы министерства спорта области обеспечить направление копии настоящего приказа:

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области - в семидневный срок после дня его первого опубликования;

в прокуратуру Саратовской области - в течение трех дней со дня его подписания.

4. Отделу информационного и материально-технического обеспечения министерства спорта области обеспечить направление копии настоящего приказа в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области - не позднее одного рабочего дня после его принятия.

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

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'D' followed by a cursive 'u' and 'b'.

О.А. Дубовенко

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРИСВОЕНИЕ СПОРТИВНЫХ РАЗРЯДОВ («КАНДИДАТ В
МАСТЕРА СПОРТА» И «ПЕРВЫЙ СПОРТИВНЫЙ РАЗРЯД»)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.2.1. Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» («кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд»)» (далее – Административный регламент, государственная услуга, спортивный разряд) в Саратовской области.

1.2.2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявители) являются:

1.2.2.1. по присвоению спортивного разряда:

региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта;

физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, утверждаемый Министерством спорта Российской Федерации в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона от 4.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

подразделение федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта;

организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

1.2.2.2. по подтверждению спортивного разряда:

региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта;

физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, утверждаемый Министерством спорта Российской Федерации в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона от 4.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

подразделение федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта;

организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен (в случае

приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

1.2.2.3. по лишению спортивного разряда:

региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта;

физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, утверждаемый Министерством спорта Российской Федерации в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона от 4.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

подразделение федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта;

1.2.2.4. по восстановлению спортивного разряда:

региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта;

физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, утверждаемый Министерством спорта Российской Федерации в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона от 4.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

подразделение федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта;

организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

спортсмены, в отношении которых принято решение о лишении спортивного разряда;

1.2.2.5. по исправлению опечаток (ошибок) в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах:

региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта;

физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, утверждаемый Министерством спорта Российской Федерации в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона от 4.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

подразделение федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта;

организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

спортсмены, в отношении которых принято решение о лишении спортивного разряда (при исправлении опечаток (ошибок) в ранее выданных документах о восстановлении спортивного разряда);

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

1.2.4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.2.5. Вариант определяется в соответствии с таблицей № 1 приложения № 19 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 2 приложения № 19 общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Присвоение спортивных разрядов («Кандидат в мастера спорта» и «Первый спортивный разряд»).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством спорта Саратовской области (далее – Министерство).

При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с органами государственной регистрации актов гражданского состояния в части проверки сведений о рождении ребенка.

2.2.2. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1.1. при обращении за присвоением спортивного разряда – решение (приказ) о присвоении спортивного разряда (приложения № 1, № 8 соответственно) или решение (приказ) об отказе в присвоении спортивного разряда (приложения № 2, № 12 соответственно);

2.3.1.2. при обращении за подтверждением спортивного разряда – решение (приказ) о подтверждении спортивного разряда (приложения № 3, № 9 соответственно) или решение (приказ) об отказе в подтверждении спортивного разряда (приложения № 4, № 13 соответственно);

2.3.1.3. при обращении за лишением спортивного разряда (спортивных разрядов) – решение (приказ) о лишении спортивного разряда (приложения

№ 5, № 10 соответственно) или решение (приказ) об отказе в лишении спортивного разряда (приложения № 6, № 14 соответственно);

2.3.1.4. при обращении за восстановлением спортивного разряда (спортивных разрядов) – решение (приказ) о восстановлении спортивного разряда (приложения № 5, № 11 соответственно) или решение (приказ) об отказе в восстановлении спортивного разряда (приложения № 6, № 15 соответственно).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем (его представителем) в Министерстве на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через ЕПГУ.

2.3.3. При оказании государственной услуги в электронной форме указанные решения направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ), тогда как соответствующие принятым решениям приказы Министерства, зачетная классификационная книжка и нагрудный значок соответствующего спортивного разряда будут предоставлены заявителю при посещении Министерства вне рамок предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги принятия решения о присвоении (подтверждении) спортивного разряда составляет 19 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги принятия решения о лишении (восстановлении) спортивного разряда (спортивных разрядов) составляет 2 месяца со дня регистрации заявления на предоставление государственной услуги.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minsport.saratov.gov.ru>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Формы запроса о предоставлении государственной услуги приведены в приложениях № 16 – 18 к настоящему административному регламенту.

Способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги приведены в подразделах настоящего административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

2.9.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Информация об отсутствии государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги содержится на ЕПГУ.

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

Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 дней с даты поступления представления (заявления) с комплектом документов в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minsport.saratov.gov.ru>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minsport.saratov.gov.ru>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14.3. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

а) ЕПГУ;

б) Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. При обращении за предоставлением государственной услуги по присвоению спортивного разряда:

юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности - вариант 1;

юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности - вариант 2.

3.1.2. При обращении за предоставлением государственной услуги по подтверждению спортивного разряда:

юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности - вариант 3;

юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности - вариант 4.

3.1.3. При обращении за предоставлением государственной услуги по лишению спортивного разряда:

юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности - вариант 5;

юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности - вариант 6.

3.1.4. При обращении за предоставлением государственной услуги по восстановлению спортивного разряда:

юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности - вариант 7;

юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности - вариант 8;
физического лица лично – вариант 9;

физического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени физического лица по доверенности – вариант 10.

3.1.5. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в ранее выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности - вариант 11;

юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности - вариант 12;

физического лица лично (при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в ранее выданных документах о восстановлении спортивного разряда) – вариант 13;

физического лица по доверенности (при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в ранее выданных документах о восстановлении спортивного разряда) – вариант 14.

3.1.6. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.1.7. Возможность оставления запроса на предоставление государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Необходимый вариант предоставления государственной услуги определяется по результатам анкетирования заявителя. Анкетирование заявителя осуществляется посредством ЕПГУ и в Министерстве.

3.2.2. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления государственной услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

3.3.1. Вариант 1.

3.3.1.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) присвоение спортивного разряда;
- 2) отказ в присвоении спортивного разряда.

Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Административной процедурой, непосредственно не связанной с предоставлением государственной услуги, является оформление зачетной классификационной книжки, внесение в неё записи, выдача зачетной классификационной книжки, выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда.

3.3.1.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1.3. Для получения государственной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) представление о присвоении спортивного разряда;
- б) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;
- в) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований);
- г) копии и заверенный перевод на русский язык документов, подтверждающих наличие международной категории спортивного судьи по соответствующему виду спорта и копии удостоверений «спортивный судья всероссийской категории» для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации – для присвоения спортивного разряда «Кандидат в

мастера спорта». Копии указанных документов представляются на спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии, осуществлявшей судейство соревнований, на которых спортсмен выполнил нормы, требования и условия не менее чем: для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации – 5, для остальных соревнований – 3.

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса;

д) две фотографии размером 3х4 см;

е) 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. При подаче документов в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета.

Для лиц, не достигших возраста 14 лет, если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить оригинал и его нотариально заверенный перевод. При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса.

ж) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации или в случае подачи документов для присвоения спортивного разряда физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень);

з) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда;

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

3.3.1.4. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

для лиц, не достигших возраста 14 лет, – копия свидетельства о рождении. При подаче документов в электронной форме сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.1.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены в Министерство на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.1.6. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

при подаче документов в Министерство непосредственно – документ, удостоверяющий личность;

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя;

при подаче документов посредством ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись заявителя.

3.3.1.7. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

3.3.1.7.1. основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, представленных посредством ЕПГУ, являются:

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого 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 заявителем;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

представленные документы нечитаемы;

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

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

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее недели со дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.3.1.7.2. основания для отказа в приеме документов, представленных на бумажном носителе, отсутствуют.

3.3.1.8. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.1.9. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя в течение 15 минут:

устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя юридического лица;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.1.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает заявителю;

проверяет правильность заполнения представления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

в случае отсутствия заполненного представления предлагает заявителю заполнить представление по соответствующей форме или при необходимости оказывает помощь в заполнении представления, проверяет точность заполнения представления;

изготавливает копию представления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её заявителю;

передает принятое представление и документы лицу, ответственному за делопроизводство (далее – Ответственный за делопроизводство), для

регистрации представления в Системе электронного документооборота (далее – СЭД).

3.3.1.10. Ответственный за делопроизводство в течение 3 рабочих дней: регистрирует представление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу представления регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает представление и документы лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.1.11. При поступлении представления и приложенных к нему документов по почте Ответственный за делопроизводство в течение 3 рабочих дней:

регистрирует представление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу представления регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает представление и документы должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.1.12. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения представления и документов от Ответственного за делопроизводство:

проверяет правильность заполнения представления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.1.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление.

По итогам проверки:

в случае представления заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 50-52 и пунктом 57 Положения о ЕВСК, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 (далее – Положение о ЕВСК), подготавливает проект уведомления о возврате документов для присвоения спортивного разряда и передает его с приложением документов, представленных заявителем, на подпись руководителю Министерства;

в случае представления документов, соответствующих требованиям пунктов 50-52 и пункта 57 Положения о ЕВСК, выполняет административные действия, указанные в пункте 3.3.1.22 настоящего Административного регламента.

В случае, если документы приняты на личном приеме, административные действия, указанные в абзацах 2 и 3 части первой настоящего пункта, не выполняются.

3.3.1.13. Руководитель Министерства в течение 1 рабочего дня со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта уведомления о возврате документов с приложенными документами подписывает уведомление и передает его с приложенными документами Ответственному за делопроизводство.

3.3.1.14. Ответственный за делопроизводство в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Министерства подписанного уведомления о возврате документов регистрирует его в СЭД и направляет с приложением документов заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает лично заявителю под подпись в день его обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.1.15. В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1.16. Если для предоставления государственной услуги заявителем в инициативном порядке не представлен документ, предусмотренный пунктом 3.3.1.4 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.1.17. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги, для получения сведений (информации) из документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

3.3.1.18. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет направление межведомственного запроса в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) либо на бумажном носителе.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе только в случаях:

а) невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) отсутствия запрашиваемых сведений в электронной форме.

3.3.1.19. Межведомственный запрос направляется в орган государственной регистрации актов гражданского состояния в части проверки сведений о рождении ребенка в случае непредставления свидетельства о рождении (для лиц, не достигших возраста 14 лет), установленного пунктом 3.3.1.4 настоящего Административного регламента.

3.3.1.20. При направлении межведомственного запроса на бумажном носителе срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации представления и документов, подлежащих представлению заявителем.

Результат запроса должен поступить в Министерство в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.1.21. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.1.22. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при отсутствии оснований для возвращения документов в течение 16 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов проверяет:

соответствие результата спортсмена, указанного в представленных заявителем документах, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

наличие спортивной дисквалификации спортсмена;

наличие нарушений 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 котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения;

достоверность или полноту сведений в документах на присвоение разрядов;

соблюдение сроков подачи представления и документов для присвоения разрядов.

3.3.1.23. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания рассмотрения поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает проект решения (приказа) о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (приложения № 1, № 8 соответственно) в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.3.1.24 настоящего Административного регламента, и передает его с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства;

подготавливает проект решения (приказа) и уведомление об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (приложения № 2, № 12 соответственно) в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 3.3.1.24 настоящего Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства.

Критерием принятия решения о присвоении (отказе в присвоении) спортивного разряда является отсутствие оснований для возвращения представления и приложенных к нему документов.

3.3.1.24. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в Единую всероссийскую спортивную классификацию (далее – ЕВСК);

б) спортивная дисквалификация спортсмена;

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

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

д) выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

е) нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

3.3.1.25. Руководитель Министерства в течение 1 рабочего дня со дня получения от должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта приказа о присвоении (об отказе в присвоении) спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа и передает его с документами, представленными заявителем, должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, а проект уведомления об отказе – Ответственному за делопроизводство для направления заявителю.

3.3.1.26. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Министерства подписанного приказа о присвоении (об отказе в присвоении) спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных заявителем, регистрирует приказ в книге регистрации приказов Министерства по основной деятельности.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.1.27. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

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

3.3.1.28. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги в случае регистрации приказа о присвоении (об отказе в присвоении) спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 1 рабочего дня:

изготавливает 2 копии приказа и передает одну копию Ответственному за делопроизводство, вторую копию - должностному лицу, ответственному за размещение информации на официальном сайте Министерства (далее – Ответственный за размещение информации);

подшивает подлинник приказа в папку приказов Министерства по основной деятельности, а документы, представленные заявителем – в папку документов по присвоению спортивных разрядов.

3.3.1.29. Ответственный за делопроизводство в течение 2 рабочих дней после получения от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги документов, направляет копию приказа о присвоении спортивного разряда, а в случае решения об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) - уведомление и документы, представленные заявителем в бумажном виде, заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает заявителю лично под подпись в день обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.1.30. Ответственный за размещение информации в день получения копии приказа размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Министерства.

3.3.1.31. Копия документа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства не размещается и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

3.3.1.32. В случае подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда в электронной форме, документ о принятом решении, подписанный электронной подписью уполномоченного лица, размещается в личном кабинете на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы.

3.3.1.33. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подписания решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.1.34. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.1.35. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта государственной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

3.3.1.36. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.1.37. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

Оформление зачетной классификационной книжки, внесение в неё записи, выдача зачетной классификационной книжки, выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда

3.3.1.38. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день обращения заявителя:

оформляет зачетную классификационную книжку спортсмена (при первом присвоении спортивного разряда);

вносит в зачетную классификационную книжку запись о присвоении спортивного разряда;

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), где указывает:

порядковый номер записи;

фамилию и инициалы лица, получившего нагрудный значок и зачетную классификационную книжку (нагрудный значок);

реквизиты приказа о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов);

количество выданных зачетных классификационных книжек (при необходимости);

количество выданных нагрудных значков соответствующих спортивных разрядов (отдельно первого спортивного разряда и спортивного разряда кандидат в мастера спорта);

информацию о личном получении заявителем нагрудного значка и зачетной классификационной книжки (нагрудного значка) или получении по доверенности;

дату выдачи нагрудного значка и зачетной классификационной книжки (нагрудного значка);

фамилию и инициалы должностного лица, выдавшего нагрудный значок и зачетную классификационную книжку (нагрудный значок).

выдает заявителю нагрудные значки и зачетные классификационные книжки (нагрудные значки) в необходимом количестве под подпись в Журнале;

ставит в Журнале свою подпись.

3.3.1.39. Зачетная классификационная книжка может оформляться в электронном виде. В случае оформления зачетной классификационной книжки в электронном виде внесенные в нее сведения о присвоении спортивного разряда заверяются электронной подписью руководителя Министерства.

3.3.1.40. Спортсмен (законный представитель несовершеннолетнего лица, являющегося спортсменом) может получить зачетную классификационную книжку и нагрудный значок в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.1.38 настоящего Административного регламента, самостоятельно обратившись в Министерство.

3.3.2. Вариант 2.

3.3.2.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) присвоение спортивного разряда;
- 2) отказ в присвоении спортивного разряда.

Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства

Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Административной процедурой, непосредственно не связанной с предоставлением государственной услуги, является оформление зачетной классификационной книжки, внесение в неё записи, выдача зачетной классификационной книжки, выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда.

3.3.2.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.2.3. Для получения государственной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) представление о присвоении спортивного разряда;
 - б) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;
 - в) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований);
 - г) копии и заверенный перевод на русский язык документов, подтверждающих наличие международной категории спортивного судьи по соответствующему виду спорта и копии удостоверений «спортивный судья всероссийской категории» для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации – для присвоения спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта». Копии указанных документов представляются на спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии, осуществлявшей судейство соревнований, на которых спортсмен выполнил нормы, требования и условия не менее чем: для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации – 5, для остальных соревнований – 3.
- При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса;
- д) две фотографии размером 3х4 см;

е) 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. При подаче документов в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета.

Для лиц, не достигших возраста 14 лет, если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить оригинал и его нотариально заверенный перевод. При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса.

ж) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации или в случае подачи документов для присвоения спортивного разряда физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень);

з) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда;

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

к) 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 заявителя.

3.3.2.4. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

для лиц, не достигших возраста 14 лет, – копия свидетельства о рождении. При подаче документов в электронной форме сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и будут проверены путем направления

запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены в Министерство на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.2.6. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

при подаче документов в Министерство непосредственно – документ, удостоверяющий личность и доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя (представителя заявителя);

при подаче документов посредством ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись заявителя (представителя заявителя).

3.3.2.7. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

3.3.2.7.1. основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, представленных посредством ЕПГУ, являются:

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого 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 заявителем;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

представленные документы нечитаемы;

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

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

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее недели со дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.3.2.7.2. основания для отказа в приеме документов, представленных на бумажном носителе, отсутствуют.

3.3.2.8. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.2.9. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя в течение 15 минут:

устанавливает личность представителя заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.2.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает заявителю;

проверяет правильность заполнения представления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

в случае отсутствия заполненного представления предлагает заявителю заполнить представление по соответствующей форме или при необходимости оказывает помощь в заполнении представления, проверяет точность заполнения представления;

изготавливает копию представления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её заявителю;

передает принятое представление и документы лицу, ответственному за делопроизводство (далее – Ответственный за делопроизводство), для регистрации представления в Системе электронного документооборота (далее – СЭД).

3.3.2.10. Ответственный за делопроизводство в течение 3 рабочих дней:

регистрирует представление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу представления регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает представление и документы лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.2.11. При поступлении представления и приложенных к нему документов по почте Ответственный за делопроизводство в течение 3 рабочих дней:

регистрирует представление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу представления регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает представление и документы должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.2.12. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения представления и документов от Ответственного за делопроизводство:

проверяет правильность заполнения представления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.2.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление.

По итогам проверки:

в случае представления заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 50-52 и пунктом 57 Положения о ЕВСК, подготавливает проект уведомления о возврате документов для присвоения спортивного разряда и передает его с приложением документов, представленных заявителем, на подпись руководителю Министерства;

в случае представления документов, соответствующих требованиям пунктов 50-52 и пункта 57 Положения о ЕВСК, выполняет административные действия, указанные в пункте 3.3.2.22 настоящего Административного регламента.

В случае, если документы приняты на личном приеме, административные действия, указанные в абзацах 2 и 3 части первой настоящего пункта, не выполняются.

3.3.2.13. Руководитель Министерства в течение 1 рабочего дня со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта уведомления о возврате документов с приложенными документами подписывает уведомление и передает его с приложенными документами Ответственному за делопроизводство.

3.3.2.14. Ответственный за делопроизводство в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Министерства подписанного уведомления о возврате документов регистрирует его в СЭД и направляет с приложением документов заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает заявителю (представителю заявителя) лично под подпись в день его обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.2.15. В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.16. Если для предоставления государственной услуги заявителем в инициативном порядке не представлен документ, предусмотренный пунктом 3.3.2.4 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.2.17. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги, для получения сведений (информации) из документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

3.3.2.18. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет направление межведомственного запроса в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) либо на бумажном носителе.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе только в случаях:

- а) невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- б) отсутствия запрашиваемых сведений в электронной форме.

3.3.2.19. Межведомственный запрос направляется в орган государственной регистрации актов гражданского состояния в части проверки сведений о рождении ребенка в случае непредставления свидетельства о рождении (для лиц, не достигших возраста 14 лет), установленного пунктом 3.3.2.4 настоящего Административного регламента.

3.3.2.20. При направлении межведомственного запроса на бумажном носителе срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации представления и документов, подлежащих представлению заявителем.

Результат запроса должен поступить в Министерство в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.2.21. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.2.22. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при отсутствии оснований для возвращения документов в течение 16 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов проверяет:

соответствие результата спортсмена, указанного в представленных заявителем документах, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

наличие спортивной дисквалификации спортсмена;

наличие нарушений 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 котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения;

достоверность или полноту сведений в документах на присвоение разрядов;

соблюдение сроков подачи представления и документов для присвоения разрядов.

3.3.2.23. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания рассмотрения поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает проект решения (приказа) о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (приложения № 1, № 8 соответственно) в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.3.2.24 настоящего Административного регламента, и передает его с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства;

подготавливает проект решения (приказа) и уведомление об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (приложения № 2, № 12 соответственно) в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 3.3.2.24 настоящего Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства.

Критерием принятия решения о присвоении (отказе в присвоении) спортивного разряда является отсутствие оснований для возвращения представления и приложенных к нему документов.

3.3.2.24. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в Единую всероссийскую спортивную классификацию (далее – ЕВСК);

б) спортивная дисквалификация спортсмена;

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

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

д) выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

е) нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

3.3.2.25. Руководитель Министерства в течение 1 рабочего дня со дня получения от должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта приказа о присвоении (об отказе в присвоении) спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа и передает его с документами, представленными заявителем, должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, а проект уведомления об отказе – Ответственному за делопроизводство для направления заявителю.

3.3.2.26. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Министерства подписанного приказа о присвоении (об отказе в присвоении) спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных заявителем, регистрирует приказ в книге регистрации приказов Министерства по основной деятельности.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.2.27. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

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

3.3.2.28. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги в случае регистрации приказа о присвоении (об отказе в присвоении) спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 1 рабочего дня:

изготавливает 2 копии приказа и передает одну копию Ответственному за делопроизводство, вторую копию - должностному лицу, Ответственному за размещение информации;

подшивает подлинник приказа в папку приказов Министерства по основной деятельности, а документы, представленные заявителем – в папку документов по присвоению спортивных разрядов.

3.3.2.29. Ответственный за делопроизводство в течение 2 рабочих дней после получения от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги документов, направляет копию приказа о присвоении спортивного разряда, а в случае решения об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) - уведомление и документы, представленные заявителем в бумажном виде, заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает заявителю (представителю заявителя) лично под подпись в день обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.2.30. Ответственный за размещение информации в день получения копии приказа размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Министерства.

3.3.2.31. Копия документа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства не размещается и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

3.3.2.32. В случае подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда в электронной форме, документ о принятом решении, подписанный электронной подписью уполномоченного лица, размещается в личном кабинете на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы.

3.3.2.33. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подписания решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.2.34. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.2.35. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта государственной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

3.3.2.36. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах,

принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.2.37. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

Оформление зачетной классификационной книжки, внесение в неё записи, выдача зачетной классификационной книжки, выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда

3.3.2.38. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день обращения заявителя:

оформляет зачетную классификационную книжку спортсмена (при первом присвоении спортивного разряда);

вносит в зачетную классификационную книжку запись о присвоении спортивного разряда;

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), где указывает:

порядковый номер записи;

фамилию и инициалы лица, получившего нагрудный значок и зачетную классификационную книжку (нагрудный значок);

реквизиты приказа о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов);

количество выданных зачетных классификационных книжек (при необходимости);

количество выданных нагрудных значков соответствующих спортивным разрядам (отдельно первого спортивного разряда и спортивного разряда кандидат в мастера спорта);

информацию о личном получении заявителем нагрудного значка и зачетной классификационной книжки (нагрудного значка) или получении по доверенности;

дату выдачи нагрудного значка и зачетной классификационной книжки (нагрудного значка);

фамилию и инициалы должностного лица, выдавшего нагрудный значок и зачетную классификационную книжку (нагрудный значок).

выдает заявителю нагрудные значки и зачетные классификационные книжки (нагрудные значки) в необходимом количестве под подпись в Журнале;

ставит в Журнале свою подпись.

3.3.2.39. Зачетная классификационная книжка может оформляться в электронном виде. В случае оформления зачетной классификационной книжки в электронном виде внесенные в нее сведения о присвоении спортивного разряда заверяются электронной подписью руководителя Министерства.

3.3.2.40. Спортсмен (законный представитель несовершеннолетнего лица, являющегося спортсменом) может получить зачетную классификационную книжку и нагрудный значок в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.2.38 настоящего Административного регламента, самостоятельно обратившись в Министерство.

3.3.3. Вариант 3.

3.3.3.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) подтверждение спортивного разряда;
- 2) отказ в подтверждении спортивного разряда.

Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Административной процедурой, непосредственно не связанной с предоставлением государственной услуги, является внесение сведений в зачетную классификационную книжку.

3.3.3.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.3.3. Для получения государственной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) представление о подтверждении спортивного разряда;
б) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

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

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

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса;

д) две фотографии размером 3х4 см;

е) 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. При подаче документов в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета.

Для лиц, не достигших возраста 14 лет, если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить оригинал и его нотариально заверенный перевод. При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса.

ж) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации или в случае подачи документов для подтверждения спортивного разряда физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень);

з) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для подтверждения спортивного разряда;

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

3.3.3.4. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

для лиц, не достигших возраста 14 лет, – копия свидетельства о рождении. При подаче документов в электронной форме сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.3.5. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Министерство на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.3.6. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

при подаче документов в Министерство непосредственно – документ, удостоверяющий личность;

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя;

при подаче документов посредством ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись заявителя.

3.3.3.7. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

3.3.3.7.1. основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, представленных посредством ЕПГУ, являются:

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого 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 заявителем;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

представленные документы нечитаемы;

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

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

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее недели со дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.3.3.7.2. основания для отказа в приеме документов, представленных на бумажном носителе, отсутствуют.

3.3.3.8. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.3.9. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя в течение 15 минут:

устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя юридического лица;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.3.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает заявителю;

проверяет правильность заполнения представления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

в случае отсутствия заполненного представления предлагает заявителю заполнить представление по соответствующей форме или при необходимости оказывает помощь в заполнении представления, проверяет точность заполнения представления;

изготавливает копию представления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её заявителю;

передает принятое представление и документы лицу, ответственному за делопроизводство (далее – Ответственный за делопроизводство), для регистрации представления в Системе электронного документооборота (далее – СЭД).

3.3.3.10. Ответственный за делопроизводство в течение 3 рабочих дней: регистрирует представление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу представления регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает представление и документы лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.3.11. При поступлении представления и приложенных к нему документов по почте Ответственный за делопроизводство в течение 3 рабочих дней:

регистрирует представление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу представления регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает представление и документы должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.3.12. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения представления и документов от Ответственного за делопроизводство:

проверяет правильность заполнения представления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.3.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление.

По итогам проверки:

в случае представления заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 65-66 Положения о ЕВСК, подготавливает проект уведомления о возврате документов для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) и передает его с приложением документов, представленных заявителем, на подпись руководителю Министерства;

в случае представления документов, соответствующих требованиям пунктов 65-66 Положения о ЕВСК, выполняет административные действия, указанные в пункте 3.3.3.22 настоящего Административного регламента.

В случае, если документы приняты на личном приеме, административные действия, указанные в абзацах 2 и 3 настоящего пункта, не выполняются.

3.3.3.13. Руководитель Министерства в течение 1 рабочего дня со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта уведомления о возврате документов с приложенными документами подписывает уведомление и передает его с приложенными документами Ответственному за делопроизводство.

3.3.3.14. Ответственный за делопроизводство в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Министерства подписанного уведомления о возврате документов регистрирует его в СЭД и направляет с приложением документов заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает лично заявителю под подпись в день его обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.3.15. В случае подачи документов для подтверждения спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.16. Если для предоставления государственной услуги заявителем в инициативном порядке не представлен документ, предусмотренный пунктом 3.3.3.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.3.17. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги, для получения сведений (информации) из документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

3.3.3.18. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет направление межведомственного запроса в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) либо на бумажном носителе.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе только в случаях:

а) невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) отсутствия запрашиваемых сведений в электронной форме.

3.3.3.19. Межведомственный запрос направляется в орган государственной регистрации актов гражданского состояния в части проверки сведений о рождении ребенка в случае непредставления свидетельства о рождении (для лиц, не достигших возраста 14 лет), установленного пунктом 3.3.3.4 настоящего Административного регламента.

3.3.3.20. При направлении межведомственного запроса на бумажном носителе срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации представления и документов, подлежащих представлению заявителем.

Результат запроса должен поступить в Министерство в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.3.21. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.3.22. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при отсутствии оснований для возвращения документов в течение 16 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов проверяет:

соответствие результата спортсмена, указанного в представленных заявителем документах, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

наличие спортивной дисквалификации спортсмена;

наличие нарушений 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 котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения;

достоверность или полноту сведений в документах на подтверждение разрядов;

соблюдение сроков подачи представления и документов для подтверждения разрядов.

3.3.3.23. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня

окончания рассмотрения поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает проект решения (приказа) о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (приложения № 3, № 9 соответственно) в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.3.3.24 настоящего Административного регламента, и передает его с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства;

подготавливает проект решения (приказа) и уведомление об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (приложения № 4, № 13 соответственно) в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 3.3.3.24 настоящего Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства.

Критерием принятия решения о подтверждении спортивного разряда (отказе в подтверждении спортивного разряда) является отсутствие оснований для возвращения представления и приложенных к нему документов.

3.3.3.24. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

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, утвержденными их организаторами;

г) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

д) нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

3.3.3.25. Руководитель Министерства в течение 1 рабочего дня со дня получения от должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта приказа о подтверждении (об отказе в подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа и передает его с документами, представленными заявителем, должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, а проект уведомления об отказе – Ответственному за делопроизводство для направления заявителю.

3.3.3.26. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Министерства подписанного приказа о

подтверждении (об отказе в подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных заявителем, регистрирует приказ в книге регистрации приказов

Предоставление результата государственной услуги

3.3.3.27. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

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

3.3.3.28. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги в случае регистрации приказа о подтверждении (об отказе в подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 1 рабочего дня:

изготавливает 2 копии приказа и передает одну копию Ответственному за делопроизводство, вторую копию - должностному лицу, Ответственному за размещение информации;

подшивает подлинник приказа в папку приказов Министерства по основной деятельности, а документы, представленные заявителем – в папку документов по подтверждению спортивных разрядов.

3.3.3.29. Ответственный за делопроизводство в течение 2 рабочих дней после получения от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги документов, направляет копию приказа о подтверждении спортивного разряда, а в случае решения об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) - уведомление и документы, представленные заявителем в бумажном виде, заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает заявителю лично под подпись в день обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.3.30. Ответственный за размещение информации в день получения копии приказа размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Министерства.

3.3.3.31. Копия документа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства не размещается и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

3.3.3.32. В случае подачи представления и документов для подтверждения спортивного разряда в электронной форме, документ о принятом решении, подписанный электронной подписью уполномоченного

лица, размещается в личном кабинете на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы.

3.3.3.33. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня подписания решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.3.34. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.3.35. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта государственной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

3.3.3.36. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.3.37. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

Оформление зачетной классификационной книжки, внесение в неё записи, выдача зачетной классификационной книжки, выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда

3.3.3.38. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день обращения заявителя вносит в зачетную классификационную книжку запись о подтверждении спортивного разряда.

3.3.3.39. Зачетная классификационная книжка может оформляться в электронном виде. В случае оформления зачетной классификационной книжки в электронном виде внесенные в нее сведения о подтверждении

спортивного разряда заверяются электронной подписью руководителя Министерства.

3.3.4. Вариант 4.

3.3.4.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) подтверждение спортивного разряда;
- 2) отказ в подтверждении спортивного разряда.

Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

Административной процедурой, непосредственно не связанной с предоставлением государственной услуги, является внесение сведений в зачетную классификационную книжку.

3.3.4.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.4.3. Для получения государственной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) представление о подтверждении спортивного разряда;
- б) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

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

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

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса;

д) две фотографии размером 3х4 см;

е) 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. При подаче документов в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета.

Для лиц, не достигших возраста 14 лет, если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить оригинал и его нотариально заверенный перевод. При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса.

ж) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации или в случае подачи документов для подтверждения спортивного разряда физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень);

з) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы,

требования и условия их выполнения для подтверждения спортивного разряда;

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

к) 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 заявителя.

3.3.4.4. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

для лиц, не достигших возраста 14 лет, – копия свидетельства о рождении. При подаче документов в электронной форме сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4.5. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Министерство на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.4.6. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

при подаче документов в Министерство непосредственно – документ, удостоверяющий личность и доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя (представителя заявителя);

при подаче документов посредством ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись заявителя (представителя заявителя).

3.3.4.7. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

3.3.4.7.1. основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, представленных посредством ЕПГУ, являются:

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого 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 заявителем;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

представленные документы нечитаемы;

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

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

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее недели со дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.3.4.7.2. основания для отказа в приеме документов, представленных на бумажном носителе, отсутствуют.

3.3.4.8. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.4.9. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя в течение 15 минут:

устанавливает личность представителя заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.4.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает заявителю;

проверяет правильность заполнения представления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

в случае отсутствия заполненного представления предлагает заявителю заполнить представление по соответствующей форме или при необходимости оказывает помощь в заполнении представления, проверяет точность заполнения представления;

изготавливает копию представления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её заявителю;

передает принятое представление и документы лицу, ответственному за делопроизводство (далее – Ответственный за делопроизводство), для регистрации представления в Системе электронного документооборота (далее – СЭД).

3.3.4.10. Ответственный за делопроизводство в течение 3 рабочих дней: регистрирует представление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу представления регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает представление и документы лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.4.11. При поступлении представления и приложенных к нему документов по почте Ответственный за делопроизводство в течение 3 рабочих дней:

регистрирует представление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу представления регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает представление и документы должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.4.12. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения представления и документов от Ответственного за делопроизводство:

проверяет правильность заполнения представления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.4.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление.

По итогам проверки:

в случае представления заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 65-66 Положения о ЕВСК, подготавливает проект уведомления о возврате документов для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) и передает его с приложением документов, представленных заявителем, на подпись руководителю Министерства;

в случае представления документов, соответствующих требованиям пунктов 65-66 Положения о ЕВСК, выполняет административные действия, указанные в пункте 3.3.4.22 настоящего Административного регламента.

В случае, если документы приняты на личном приеме, административные действия, указанные в абзацах 2 и 3 настоящего пункта, не выполняются.

3.3.4.13. Руководитель Министерства в течение 1 рабочего дня со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта уведомления о возврате документов с приложенными документами подписывает уведомление и передает его с приложенными документами Ответственному за делопроизводство.

3.3.4.14. Ответственный за делопроизводство в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Министерства подписанного уведомления о возврате документов регистрирует его в СЭД и направляет с приложением документов заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает заявителю (представителю заявителя) лично под подпись в день его обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.4.15. В случае подачи документов для подтверждения спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.4.16. Если для предоставления государственной услуги заявителем в инициативном порядке не представлен документ, предусмотренный пунктом 3.3.4.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.4.17. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги, для получения сведений (информации) из документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

3.3.4.18. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет направление межведомственного запроса в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) либо на бумажном носителе.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе только в случаях:

- а) невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- б) отсутствия запрашиваемых сведений в электронной форме.

3.3.4.19. Межведомственный запрос направляется в орган государственной регистрации актов гражданского состояния в части

проверки сведений о рождении ребенка в случае непредставления свидетельства о рождении (для лиц, не достигших возраста 14 лет), установленного пунктом 3.3.4.4 настоящего Административного регламента.

3.3.4.20. При направлении межведомственного запроса на бумажном носителе срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации представления и документов, подлежащих представлению заявителем.

Результат запроса должен поступить в Министерство в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.4.21. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.4.22. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при отсутствии оснований для возвращения документов в течение 16 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов проверяет:

соответствие результата спортсмена, указанного в представленных заявителем документах, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

наличие спортивной дисквалификации спортсмена;

наличие нарушений 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 котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения;

достоверность или полноту сведений в документах на подтверждение разрядов;

соблюдение сроков подачи представления и документов для подтверждения разрядов.

3.3.4.23. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания рассмотрения поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает проект решения (приказа) о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (приложения № 3, № 9 соответственно) в случае, если не установлено оснований для отказа в

предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.3.4.24 настоящего Административного регламента, и передает его с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства;

подготавливает проект решения (приказа) и уведомление об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (приложения № 4, № 13 соответственно) в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 3.3.4.24 настоящего Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства.

Критерием принятия решения о подтверждении спортивного разряда (отказе в подтверждении спортивного разряда) является отсутствие оснований для возвращения представления и приложенных к нему документов.

3.3.4.24. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

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, утвержденными их организаторами;

г) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

д) нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

3.3.4.25. Руководитель Министерства в течение 1 рабочего дня со дня получения от должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта приказа о подтверждении (об отказе в подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа и передает его с документами, представленными заявителем, должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, а проект уведомления об отказе – Ответственному за делопроизводство для направления заявителю.

3.3.4.26. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Министерства подписанного приказа о подтверждении (об отказе в подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных заявителем, регистрирует приказ в книге регистрации приказов.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.4.27. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

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

3.3.4.28. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги в случае регистрации приказа о подтверждении (об отказе в подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 1 рабочего дня:

изготавливает 2 копии приказа и передает одну копию Ответственному за делопроизводство, вторую копию - должностному лицу, Ответственному за размещение информации;

подшивает подлинник приказа в папку приказов Министерства по основной деятельности, а документы, представленные заявителем – в папку документов по подтверждению спортивных разрядов.

3.3.4.29. Ответственный за делопроизводство в течение 2 рабочих дней после получения от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги документов, направляет копию приказа о подтверждении спортивного разряда, а в случае решения об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) - уведомление и документы, представленные заявителем в бумажном виде, заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает заявителю (представителю заявителя) лично под подпись в день обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.4.30. Ответственный за размещение информации в день получения копии приказа размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Министерства.

3.3.4.31. Копия документа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства не размещается и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

3.3.4.32. В случае подачи представления и документов для подтверждения спортивного разряда в электронной форме, документ о принятом решении, подписанный электронной подписью уполномоченного лица, размещается в личном кабинете на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы.

3.3.4.33. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня подписания решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.4.34. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.4.35. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта государственной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

3.3.4.36. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.4.37. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

Оформление зачетной классификационной книжки, внесение в неё записи, выдача зачетной классификационной книжки, выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда

3.3.4.38. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день обращения заявителя вносит в зачетную классификационную книжку запись о подтверждении спортивного разряда.

3.3.4.39. Зачетная классификационная книжка может оформляться в электронном виде. В случае оформления зачетной классификационной книжки в электронном виде внесенные в нее сведения о подтверждении спортивного разряда заверяются электронной подписью руководителя Министерства.

3.3.5. Вариант 5.

3.3.5.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) лишение спортивного разряда;
- 2) отказ в лишении спортивного разряда.

Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.5.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации заявления для предоставления государственной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.5.3. Для принятия решения о лишении спортивного разряда необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о лишении спортивного разряда, содержащее:

- 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).

3.3.5.4. Заявление может быть представлено в Министерство на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.5.5. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

при подаче документов в Министерство непосредственно – документ, удостоверяющий личность;

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя;

при подаче документов посредством ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись заявителя.

3.3.5.6. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

3.3.5.6.1. основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, представленных посредством ЕПГУ, являются:

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого 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 заявителем;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

представленные документы нечитаемы;

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

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

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее недели со дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.3.5.6.2. основания для отказа в приеме документов, представленных на бумажном носителе, отсутствуют.

3.3.5.7. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.5.8. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя в течение 15 минут:

устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.5.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает заявителю;

проверяет правильность заполнения заявления о лишении спортивного разряда и соответствие указанных в нем сведений представленным документам;

в случае отсутствия заполненного заявления предлагает заявителю заполнить заявление в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.3.5.3 настоящего Административного регламента, или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления;

изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её заявителю;

передает принятое заявление и документы Ответственному за делопроизводство для регистрации заявления в СЭД.

3.3.5.9. Ответственный за делопроизводство в день получения от лица, ответственного за предоставление государственной услуги, заявления с приложенными документами:

регистрирует заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает заявление и документы лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

При поступлении представления и приложенных к нему документов по почте в день поступления заявления и приложенных к нему документов Ответственный за делопроизводство:

регистрирует заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.5.10. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 дней со дня получения заявления и документов от Ответственного за делопроизводство проверяет:

правильность заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.5.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление.

По итогам проверки:

в случае представления заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 97, 99 Положения о ЕВСК, подготавливает проект уведомления о возврате документов для лишения спортивного разряда (спортивных разрядов) и передает его с приложением документов, представленных заявителем, на подпись руководителю Министерства;

в случае представления документов, соответствующих требованиям пунктов 97, 99 Положения о ЕВСК, выполняет административные действия, указанные в пункте 3.3.5.16. Административного регламента.

В случае если документы приняты на личном приеме, административные действия, указанные в абзацах 2 и 3 настоящего пункта, не выполняются.

3.3.5.11. Руководитель Министерства в течение 3 дней со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта уведомления о возврате документов с приложением документов, представленных заявителем, подписывает уведомление и передает его с документами, представленными заявителем, Ответственному за делопроизводство.

3.3.5.12. Ответственный за делопроизводство в течение 3 дней со дня получения от руководителя Министерства подписанного уведомления о возврате документов регистрирует его в СЭД и направляет с приложением документов заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает лично заявителю под подпись в день его обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.5.13. В случае подачи документов для лишения спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.5.14. Межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.5.15. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.5.16. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 40 дней проверяет:

соответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда, предусмотренным пунктом 96 Положения о ЕВСК:

а) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

б) 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;

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

3.3.5.17. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает проект решения (приказа) о лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) (приложения № 5, № 10 соответственно) в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.3.5.18 настоящего Административного регламента, и передает его с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства;

подготавливает проект решения (приказа) (приложения № 6, № 14 соответственно) и уведомления об отказе в лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 3.3.5.18 настоящего Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства.

Критерием принятия решения о лишении (отказе в лишении) спортивного разряда является отсутствие оснований для возвращения заявления и приложенных к нему документов.

3.3.5.18. Основаниями для отказа в лишении спортивного разряда является:

а) несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда, предусмотренным пунктом 96 Положения о ЕВСК;

б) наличие решения Министерства по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень, организацией, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, или заявителем.

3.3.5.19. Руководитель Министерства в течение 3 дней со дня получения от должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта приказа о лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) или приказа и уведомления об отказе в лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа и передает его с документами, представленными заявителем, должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, а проект уведомления - Ответственному за делопроизводство для направления заявителю.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.5.20. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

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

3.3.5.21. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня получения от руководителя Министерства подписанного приказа о лишении спортивного разряда (спортивных разрядов):

регистрирует приказ в книге регистрации приказов Министерства по основной деятельности;

изготавливает 2 копии приказа и передает одну копию Ответственному за делопроизводство, вторую копию – Ответственному за размещение информации;

подшивает подлинник приказа в папку приказов Министерства по основной деятельности, а документы, представленные заявителем – в папку документов по лишению спортивных разрядов.

3.3.5.22. Ответственный за делопроизводство в течение 5 рабочих дней направляет копию приказа о лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) или уведомления об отказе в лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает заявителю лично под подпись в день

обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.5.23. Ответственный за размещение информации в течение 2 рабочих дней со дня получения копии приказа размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Министерства.

3.3.5.24. Копия документа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства не размещается, и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

3.3.5.25. В случае подачи представления и документов для лишения спортивного разряда в электронной форме, документ о принятом решении, подписанный электронной подписью уполномоченного лица, размещается в личном кабинете на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы.

3.3.5.26. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подписания решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.5.27. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

3.3.5.28. В случае лишения спортивного разряда зачетная классификационная книжка и нагрудный значок подлежат возврату в Министерство.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.5.29. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта государственной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

3.3.5.30. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.5.31. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.6. Вариант 6.

3.3.6.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) лишение спортивного разряда;
- 2) отказ в лишении спортивного разряда.

Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.6.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации заявления для предоставления государственной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.6.3. Для принятия решения о лишении спортивного разряда необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о лишении спортивного разряда, содержащее:
 - 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);

2) 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 заявителя.

3.3.6.4. Заявление может быть представлено в Министерство на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.6.5. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

при подаче документов в Министерство непосредственно – документ, удостоверяющий личность и доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя (представителя заявителя);

при подаче документов посредством ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись заявителя (представителя заявителя).

3.3.6.6. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

3.3.6.6.1. основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, представленных посредством ЕПГУ, являются:

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого 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 заявителем;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

представленные документы нечитаемы;

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

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

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее недели со дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.3.6.6.2. основания для отказа в приеме документов, представленных на бумажном носителе, отсутствуют.

3.3.6.7. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.6.8. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя в течение 15 минут:

устанавливает личность представителя заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.6.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает заявителю;

проверяет правильность заполнения заявления о лишении спортивного разряда и соответствие указанных в нем сведений представленным документам;

в случае отсутствия заполненного заявления предлагает заявителю заполнить заявление в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.3.6.3 настоящего Административного регламента, или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления;

изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её заявителю;

передает принятые заявление и документы Ответственному за делопроизводство для регистрации заявления в СЭД.

3.3.6.9. Ответственный за делопроизводство в день получения от лица, ответственного за предоставление государственной услуги, заявления с приложенными документами:

регистрирует заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает заявление и документы лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

При поступлении представления и приложенных к нему документов по почте в день поступления заявления и приложенных к нему документов Ответственный за делопроизводство:

регистрирует заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.6.10. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 дней со дня получения заявления и документов от Ответственного за делопроизводство проверяет:

правильность заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.6.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление.

По итогам проверки:

в случае представления заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 97, 99 Положения о ЕВСК, подготавливает проект уведомления о возврате документов для лишения спортивного разряда (спортивных разрядов) и передает его с приложением документов, представленных заявителем, на подпись руководителю Министерства;

в случае представления документов, соответствующих требованиям пунктов 97, 99 Положения о ЕВСК, выполняет административные действия, указанные в пункте 3.3.6.16. Административного регламента.

В случае если документы приняты на личном приеме, административные действия, указанные в абзацах 2 и 3 настоящего пункта, не выполняются.

3.3.6.11. Руководитель Министерства в течение 3 дней со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта уведомления о возврате документов с приложением документов, представленных заявителем, подписывает уведомление и передает его с документами, представленными заявителем, Ответственному за делопроизводство.

3.3.6.12. Ответственный за делопроизводство в течение 3 дней со дня получения от руководителя Министерства подписанного уведомления о

возврате документов регистрирует его в СЭД и направляет с приложением документов заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает заявителю (представителю заявителя) лично под подпись в день его обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.6.13. В случае подачи документов для лишения спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.6.14. Межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.6.15. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.6.16. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 40 дней проверяет:

соответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда, предусмотренным пунктом 96 Положения о ЕВСК:

а) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

б) 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;

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

3.3.6.17. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает проект решения (приказа) о лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) (приложения № 5, № 10 соответственно) в

случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.3.6.18 настоящего Административного регламента, и передает его с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства;

подготавливает проект решения (приказа) (приложения № 6, № 14 соответственно) и уведомления об отказе в лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 3.3.6.18 настоящего Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства.

Критерием принятия решения о лишении (отказе в лишении) спортивного разряда является отсутствие оснований для возвращения заявления и приложенных к нему документов.

3.3.6.18. Основаниями для отказа в лишении спортивного разряда является:

а) несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда, предусмотренным пунктом 96 Положения о ЕВСК;

б) наличие решения Министерства по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень, организацией, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, или заявителем.

3.3.6.19. Руководитель Министерства в течение 3 дней со дня получения от должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта приказа о лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) или приказа и уведомления об отказе в лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа и передает его с документами, представленными заявителем, должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, а проект уведомления - Ответственному за делопроизводство для направления заявителю.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.6.20. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

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

3.3.6.21. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня получения от руководителя Министерства подписанного приказа о лишении спортивного разряда (спортивных разрядов):

регистрирует приказ в книге регистрации приказов Министерства по основной деятельности;

изготавливает 2 копии приказа и передает одну копию Ответственному за делопроизводство, вторую копию – Ответственному за размещение информации;

подшивает подлинник приказа в папку приказов Министерства по основной деятельности, а документы, представленные заявителем – в папку документов по лишению спортивных разрядов.

3.3.6.22. Ответственный за делопроизводство в течение 5 рабочих дней направляет копию приказа о лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) или уведомление об отказе в лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает заявителю (представителю заявителя) лично под подпись в день обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.6.23. Ответственный за размещение информации в течение 2 рабочих дней со дня получения копии приказа размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Министерства.

3.3.6.24. Копия документа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства не размещается, и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

3.3.6.25. В случае подачи представления и документов для лишения спортивного разряда в электронной форме, документ о принятом решении, подписанный электронной подписью уполномоченного лица, размещается в личном кабинете на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы.

3.3.6.26. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подписания решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.6.27. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

3.3.6.28. В случае лишения спортивного разряда зачетная классификационная книжка и нагрудный значок подлежат возврату в Министерство.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.6.29. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта государственной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах,

принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

3.3.6.30. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.6.31. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.7. Вариант 7.

3.3.7.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) восстановление спортивного разряда;
- 2) отказ в восстановлении спортивного разряда.

Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.7.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации заявления для предоставления государственной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.7.3. Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о восстановлении спортивного разряда, содержащее:

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

3.3.7.4. Заявление может быть представлено в Министерство на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.7.5. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

при подаче документов в Министерство непосредственно – документ, удостоверяющий личность;

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя;

при подаче документов посредством ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись заявителя.

3.3.7.6. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

3.3.7.6.1. основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, представленных посредством ЕПГУ, являются:

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого 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 заявителем;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

представленные документы нечитаемы;

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

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

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее недели со дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.3.7.6.2. основания для отказа в приеме документов, представленных на бумажном носителе, отсутствуют.

3.3.7.7. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

3.3.7.8. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя в течение 15 минут:

устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя юридического лица;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.7.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает заявителю;

проверяет правильность заполнения заявления о восстановлении спортивного разряда и соответствие указанных в нем сведений представленным документам;

в случае отсутствия заполненного заявления предлагает заявителю заполнить заявление в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.3.7.3 настоящего Административного регламента, или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления;

изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её заявителю;

передает принятые заявление и документы Ответственному за делопроизводство для регистрации заявления в СЭД.

3.3.7.9. Ответственный за делопроизводство в день получения от лица, ответственного за предоставление государственной услуги, заявления с приложенными документами:

регистрирует заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает заявление и документы лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

При поступлении представления и приложенных к нему документов по почте в день поступления заявления и приложенных к нему документов Ответственный за делопроизводство:

регистрирует заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.7.10. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 дней со дня получения заявления и документов от Ответственного за делопроизводство проверяет:

правильность заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.7.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление.

По итогам проверки:

в случае представления заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 107, 109 Положения о ЕВСК, подготавливает проект уведомления о возврате документов для восстановления спортивного разряда и передает его с приложением документов, представленных заявителем, на подпись руководителю Министерства;

в случае представления документов, соответствующих требованиям пунктов 107, 109 Положения о ЕВСК, выполняет административные действия, указанные в пункте 3.3.7.16 настоящего Административного регламента.

В случае если документы приняты на личном приеме, административные действия, указанные в абзацах 2 и 3 настоящего пункта, не выполняются.

3.3.7.11. Руководитель Министерства в течение 3 дней со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта уведомления о возврате документов с приложением документов, представленных заявителем, подписывает уведомление и передает его с документами, представленными заявителем, Ответственному за делопроизводство.

3.3.7.12. Ответственный за делопроизводство в течение 3 дней со дня получения от руководителя Министерства подписанного уведомления о возврате документов регистрирует его в СЭД и направляет с приложением документов заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает лично заявителю под подпись в день его обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.7.13. В случае подачи документов для восстановления спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.7.14. Межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.7.15. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.7.16. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 40 дней проверяет:

соответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному пунктом 106 Положения о ЕВСК - окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена;

наличие решения Министерства по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному заявителем ранее по тем же основанием.

3.3.7.17. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает проект решения (приказа) о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) (приложения № 5, № 11 соответственно) в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.3.7.18 настоящего Административного регламента, и передает его с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства;

подготавливает проект решения (приказа) и уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) (приложения № 6, № 15 соответственно) в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 3.3.7.18 настоящего Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства.

3.3.7.18. Основаниями для отказа в восстановлении спортивного разряда является:

а) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному абзацем вторым пункта 106 Положения о ЕВСК;

б) наличие решения Министерства по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень, организацией, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, заявителем или спортсменом.

3.3.7.19. Руководитель Министерства в течение 3 дней со дня получения от должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта приказа о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) или приказа и уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа и передает его с документами, представленными заявителем, должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, а проект уведомления - Ответственному за делопроизводство для направления заявителю.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.7.20. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

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

3.3.7.21. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня получения от руководителя Министерства:

подписанного приказа о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов):

регистрирует приказ в книге регистрации приказов Министерства по основной деятельности;

изготавливает 2 копии приказа и передает одну копию Ответственному за делопроизводство, вторую копию – Ответственному за размещение информации;

подшивает подлинник приказа в папку приказов Министерства по основной деятельности, а документы, представленные заявителем – в папку документов по восстановлению спортивных разрядов;

документов, представленных заявителем:

подшивает указанные документы в папку документов по восстановлению спортивных разрядов.

3.3.7.22. Ответственный за делопроизводство в течение 5 рабочих дней направляет копию приказа о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) или уведомление об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает заявителю лично под подпись в день обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.7.23. Ответственный за размещение информации в течение 2 рабочих дней со дня получения копии приказа размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Министерства.

3.3.7.24. Копия документа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства не размещается, и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

3.3.7.25. В случае подачи представления и документов для восстановления спортивного разряда в электронной форме, документ о принятом решении, подписанный электронной подписью уполномоченного лица, размещается в личном кабинете на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы.

3.3.7.26. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подписания решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.7.27. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

3.3.7.28. В случае восстановления спортивного разряда зачетная классификационная книжка и нагрудный значок передаются Министерством заявителю для их возврата спортсмену.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.7.29. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта государственной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах,

принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

3.3.7.30. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.7.31. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.8. Вариант 8.

3.3.8.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) восстановление спортивного разряда;
- 2) отказ в восстановлении спортивного разряда.

Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.8.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации заявления для предоставления государственной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.8.3. Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о восстановлении спортивного разряда, содержащее:
 - 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 основания для восстановления спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления);
- 2) 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 заявителя.

3.3.8.4. Заявление может быть представлено в Министерство на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.8.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

при подаче документов в Министерство непосредственно – документ, удостоверяющий личность и доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя (представителя заявителя);

при подаче документов посредством ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись заявителя (представителя заявителя).

3.3.8.6. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

3.3.8.6.1. основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, представленных посредством ЕПГУ, являются:

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого 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 заявителем;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

представленные документы нечитаемы;

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

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

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее недели со дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.3.8.6.2. основания для отказа в приеме документов, представленных на бумажном носителе, отсутствуют.

3.3.8.7. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

3.3.8.8. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя в течение 15 минут:

устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя юридического лица;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.8.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее

оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает заявителю;

проверяет правильность заполнения заявления о восстановлении спортивного разряда и соответствие указанных в нем сведений представленным документам;

в случае отсутствия заполненного заявления предлагает заявителю заполнить заявление в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.3.8.3 настоящего Административного регламента, или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления;

изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её заявителю;

передает принятое заявление и документы Ответственному за делопроизводство для регистрации заявления в СЭД.

3.3.8.9. Ответственный за делопроизводство в день получения от лица, ответственного за предоставление государственной услуги, заявления с приложенными документами:

регистрирует заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает заявление и документы лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

При поступлении представления и приложенных к нему документов по почте в день поступления заявления и приложенных к нему документов Ответственный за делопроизводство:

регистрирует заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.8.10. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 дней со дня получения заявления и документов от Ответственного за делопроизводство проверяет:

правильность заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.8.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление.

По итогам проверки:

в случае представления заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 107, 109 Положения о ЕВСК, подготавливает проект уведомления о возврате документов для восстановления спортивного разряда и передает его с приложением документов, представленных заявителем, на подпись руководителю Министерства;

в случае представления документов, соответствующих требованиям пунктов 107, 109 Положения о ЕВСК, выполняет административные

действия, указанные в пункте 3.3.8.16 настоящего Административного регламента.

В случае если документы приняты на личном приеме, административные действия, указанные в абзацах 2 и 3 настоящего пункта, не выполняются.

3.3.8.11. Руководитель Министерства в течение 3 дней со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта уведомления о возврате документов с приложением документов, представленных заявителем, подписывает уведомление и передает его с документами, представленными заявителем, Ответственному за делопроизводство.

3.3.8.12. Ответственный за делопроизводство в течение 3 дней со дня получения от руководителя Министерства подписанного уведомления о возврате документов регистрирует его в СЭД и направляет с приложением документов заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает заявителю (представителю заявителя) лично под подпись в день его обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.8.13. В случае подачи документов для восстановления спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.8.14. Межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.8.15. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.8.16. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 40 дней проверяет:

соответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному пунктом 106 Положения о ЕВСК - окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена;

наличие решения Министерства по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному заявителем ранее по тем же основаниям.

3.3.8.17. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает проект решения (приказа) о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) (приложения № 5, № 11 соответственно) в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.3.8.18 настоящего Административного регламента, и передает его с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства;

подготавливает проект решения (приказа) и уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) (приложения № 6, № 15 соответственно) в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 3.3.8.18 настоящего Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства.

3.3.8.18. Основаниями для отказа в восстановлении спортивного разряда является:

а) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному абзацем вторым пункта 106 Положения о ЕВСК;

б) наличие решения Министерства по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень, организацией, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, заявителем или спортсменом.

3.3.8.19. Руководитель Министерства в течение 3 дней со дня получения от должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта приказа о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) или приказ и уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа и передает его с документами, представленными заявителем, должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, а проект уведомления - Ответственному за делопроизводство для направления заявителю.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.8.20. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

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

3.3.8.21. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня получения от руководителя Министерства:

подписанного приказа о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов):

регистрирует приказ в книге регистрации приказов Министерства по основной деятельности;

изготавливает 2 копии приказа и передает одну копию Ответственному за делопроизводство, вторую копию – Ответственному за размещение информации;

подшивает подлинник приказа в папку приказов Министерства по основной деятельности, а документы, представленные заявителем – в папку документов по восстановлению спортивных разрядов;

документов, представленных заявителем:

подшивает указанные документы в папку документов по восстановлению спортивных разрядов.

3.3.8.22. Ответственный за делопроизводство в течение 5 рабочих дней направляет копию приказа о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) или уведомление об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает заявителю лично под подпись в день обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.8.23. Ответственный за размещение информации в течение 2 рабочих дней со дня получения копии приказа размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Министерства.

3.3.8.24. Копия документа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства не размещается, и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

3.3.8.25. В случае подачи представления и документов для восстановления спортивного разряда в электронной форме, документ о принятом решении, подписанный электронной подписью уполномоченного лица, размещается в личном кабинете на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы.

3.3.8.26. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подписания решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.8.27. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

3.3.8.28. В случае восстановления спортивного разряда зачетная классификационная книжка и нагрудный значок передаются Министерством заявителю для их возврата спортсмену.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.8.29. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта государственной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

3.3.8.30. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.8.31. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.9. Вариант 9.

3.3.9.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) восстановление спортивного разряда;
- 2) отказ в восстановлении спортивного разряда.

Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в

рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.9.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации заявления для предоставления государственной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.9.3. Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о восстановлении спортивного разряда, содержащее:

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

3.3.9.4. Заявление может быть представлено в Министерство на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.9.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

при подаче документов в Министерство непосредственно – документ, удостоверяющий личность;

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя;

при подаче документов посредством ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись заявителя.

3.3.9.6. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

3.3.9.6.1. основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, представленных посредством ЕПГУ, являются:

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого 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 заявителем;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

представленные документы нечитаемы;

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

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

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее недели со дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.3.9.6.2. основания для отказа в приеме документов, представленных на бумажном носителе, отсутствуют.

3.3.9.7. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

3.3.9.8. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя в течение 15 минут:

устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.9.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает заявителю;

проверяет правильность заполнения заявления о восстановлении спортивного разряда и соответствие указанных в нем сведений представленным документам;

в случае отсутствия заполненного заявления предлагает заявителю заполнить заявление в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.3.9.3 настоящего Административного регламента, или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления;

изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её заявителю;

передает принятые заявление и документы Ответственному за делопроизводство для регистрации заявления в СЭД.

3.3.9.9. Ответственный за делопроизводство в день получения от лица, ответственного за предоставление государственной услуги, заявления с приложенными документами:

регистрирует заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает заявление и документы лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

При поступлении представления и приложенных к нему документов по почте в день поступления заявления и приложенных к нему документов Ответственный за делопроизводство:

регистрирует заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.9.10. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 дней со дня получения заявления и документов от Ответственного за делопроизводство проверяет:

правильность заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.9.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление.

По итогам проверки:

в случае представления заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 107, 109 Положения о ЕВСК, подготавливает проект уведомления о возврате документов для восстановления спортивного разряда и передает его с приложением документов, представленных заявителем, на подпись руководителю Министерства;

в случае представления документов, соответствующих требованиям пунктов 107, 109 Положения о ЕВСК, выполняет административные действия, указанные в пункте 3.3.9.16 настоящего Административного регламента.

В случае если документы приняты на личном приеме, административные действия, указанные в абзацах 2 и 3 настоящего пункта, не выполняются.

3.3.9.11. Руководитель Министерства в течение 3 дней со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта уведомления о возврате документов с приложением документов, представленных заявителем, подписывает уведомление и передает его с документами, представленными заявителем, Ответственному за делопроизводство.

3.3.9.12. Ответственный за делопроизводство в течение 3 дней со дня получения от руководителя Министерства подписанного уведомления о возврате документов регистрирует его в СЭД и направляет с приложением документов заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает лично заявителю под подпись в день его обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.9.13. В случае подачи документов для восстановления спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.9.14. Межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.9.15. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.9.16. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 40 дней проверяет:

соответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному пунктом 106 Положения о ЕВСК - окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена;

наличие решения Министерства по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному заявителем ранее по тем же основаниям.

3.3.9.17. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает проект решения (приказа) о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) (приложения № 5, № 11 соответственно) в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.3.9.18

настоящего Административного регламента, и передает его с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства;

подготавливает проект решения (приказа) и уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) (приложения № 6, № 15 соответственно) в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 3.3.9.18 настоящего Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства.

3.3.9.18. Основаниями для отказа в восстановлении спортивного разряда является:

а) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному абзацем вторым пункта 106 Положения о ЕВСК;

б) наличие решения Министерства по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень, организацией, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, заявителем или спортсменом.

3.3.9.19. Руководитель Министерства в течение 3 дней со дня получения от должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта приказа о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) или приказ и уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа и передает его с документами, представленными заявителем, должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, а проект уведомления - Ответственному за делопроизводство для направления заявителю.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.9.20. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

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

3.3.9.21. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня получения от руководителя Министерства:

подписанного приказа о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов):

регистрирует приказ в книге регистрации приказов Министерства по основной деятельности;

изготавливает 2 копии приказа и передает одну копию Ответственному за делопроизводство, вторую копию – Ответственному за размещение информации;

подшивает подлинник приказа в папку приказов Министерства по основной деятельности, а документы, представленные заявителем – в папку документов по восстановлению спортивных разрядов;

документов, представленных заявителем:

подшивает указанные документы в папку документов по восстановлению спортивных разрядов.

3.3.9.22. Ответственный за делопроизводство в течение 5 рабочих дней направляет копию приказа о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) или уведомление об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает заявителю (представителю заявителя) лично под подпись в день обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.9.23. Ответственный за размещение информации в течение 2 рабочих дней со дня получения копии приказа размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Министерства.

3.3.9.24. Копия документа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства не размещается, и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

3.3.9.25. В случае подачи представления и документов для восстановления спортивного разряда в электронной форме, документ о принятом решении, подписанный электронной подписью уполномоченного лица, размещается в личном кабинете на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы.

3.3.9.26. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подписания решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.9.27. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

3.3.9.28. В случае восстановления спортивного разряда зачетная классификационная книжка и нагрудный значок передаются Министерством заявителю.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.9.29. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта государственной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

3.3.9.30. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.9.31. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.10. Вариант 10.

3.3.10.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) восстановление спортивного разряда;
- 2) отказ в восстановлении спортивного разряда.

Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.10.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации заявления для предоставления государственной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.10.3. Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о восстановлении спортивного разряда, содержащее:
 - 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 основания для восстановления спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления);
- 2) нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная в соответствии со статьей 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации к нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающая полномочия представителя заявителя.

3.3.10.4. Заявление может быть представлено в Министерство на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.10.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

при подаче документов в Министерство непосредственно – документ, удостоверяющий личность и доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя (представителя заявителя);

при подаче документов посредством ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись заявителя (представителя заявителя).

3.3.10.6. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

3.3.10.6.1. основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, представленных посредством ЕПГУ, являются:

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого 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 заявителем;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

представленные документы нечитаемы;

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

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

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее недели со дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.3.10.6.2. основания для отказа в приеме документов, представленных на бумажном носителе, отсутствуют.

3.3.10.7. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

3.3.10.8. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя в течение 15 минут:

устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.10.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает заявителю;

проверяет правильность заполнения заявления о восстановлении спортивного разряда и соответствие указанных в нем сведений представленным документам;

в случае отсутствия заполненного заявления предлагает заявителю заполнить заявление в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.3.10.3 настоящего Административного регламента, или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления;

изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её заявителю;

передает принятые заявление и документы Ответственному за делопроизводство для регистрации заявления в СЭД.

3.3.10.9. Ответственный за делопроизводство в день получения от лица, ответственного за предоставление государственной услуги, заявления с приложенными документами:

регистрирует заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает заявление и документы лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

При поступлении представления и приложенных к нему документов по почте в день поступления заявления и приложенных к нему документов Ответственный за делопроизводство:

регистрирует заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.10.10. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 дней со дня получения заявления и документов от Ответственного за делопроизводство проверяет:

правильность заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3.10.3 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление.

По итогам проверки:

в случае представления заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 107, 109 Положения о ЕВСК, подготавливает проект уведомления о возврате документов для восстановления спортивного разряда и передает его с приложением документов, представленных заявителем, на подпись руководителю Министерства;

в случае представления документов, соответствующих требованиям пунктов 107, 109 Положения о ЕВСК, выполняет административные действия, указанные в пункте 3.3.10.16 настоящего Административного регламента.

В случае если документы приняты на личном приеме, административные действия, указанные в абзацах 2 и 3 настоящего пункта, не выполняются.

3.3.10.11. Руководитель Министерства в течение 3 дней со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта уведомления о возврате документов с приложением документов, представленных заявителем, подписывает уведомление и передает его с документами, представленными заявителем, Ответственному за делопроизводство.

3.3.10.12. Ответственный за делопроизводство в течение 3 дней со дня получения от руководителя Министерства подписанного уведомления о возврате документов регистрирует его в СЭД и направляет с приложением документов заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает заявителю (представителю заявителя) лично под подпись в день его обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.10.13. В случае подачи документов для восстановления спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.10.14. Межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.10.15. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.10.16. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 40 дней проверяет:

соответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному пунктом 106 Положения о ЕВСК - окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена;

наличие решения Министерства по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному заявителем ранее по тем же основаниям.

3.3.10.17. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня окончания

проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает проект решения (приказа) о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) (приложения № 5, № 11 соответственно) в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.3.10.18 настоящего Административного регламента, и передает его с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства;

подготавливает проект решения (приказа) и уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) (приложения № 6, № 15 соответственно) в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 3.3.10.18 настоящего Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными заявителем, руководителю Министерства.

3.3.10.18. Основаниями для отказа в восстановлении спортивного разряда является:

а) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному абзацем вторым пункта 106 Положения о ЕВСК;

б) наличие решения Министерства по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень, организацией, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, заявителем или спортсменом.

3.3.10.19. Руководитель Министерства в течение 3 дней со дня получения от должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта приказа о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) или приказ и уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа и передает его с документами, представленными заявителем, должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, а проект уведомления - Ответственному за делопроизводство для направления заявителю.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.10.20. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

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

3.3.10.21. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня получения от руководителя Министерства:

подписанного приказа о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов):

регистрирует приказ в книге регистрации приказов Министерства по основной деятельности;

изготавливает 2 копии приказа и передает одну копию Ответственному за делопроизводство, вторую копию – Ответственному за размещение информации;

подшивает подлинник приказа в папку приказов Министерства по основной деятельности, а документы, представленные заявителем – в папку документов по восстановлению спортивных разрядов;

документов, представленных заявителем:

подшивает указанные документы в папку документов по восстановлению спортивных разрядов.

3.3.10.22. Ответственный за делопроизводство в течение 5 рабочих дней направляет копию приказа о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) или уведомление об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает заявителю (представителю заявителя) лично под подпись в день обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.10.23. Ответственный за размещение информации в течение 2 рабочих дней со дня получения копии приказа размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Министерства.

3.3.10.24. Копия документа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства не размещается, и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

3.3.10.25. В случае подачи представления и документов для восстановления спортивного разряда в электронной форме, документ о принятом решении, подписанный электронной подписью уполномоченного лица, размещается в личном кабинете на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы.

3.3.10.26. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подписания решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.10.27. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

3.3.10.28. В случае восстановления спортивного разряда зачетная классификационная книжка и нагрудный значок передаются Министерством заявителю для их возврата спортсмену.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.10.29. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта государственной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

3.3.10.30. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.10.31. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.11. Вариант 11.

3.3.11.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) исправление опечаток (ошибок) в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах;
- 2) отказ в исправлении опечаток (ошибок) в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах.

Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;

- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);
- 8) Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.11.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления для предоставления государственной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.11.3. Для принятия решения об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление в произвольной форме, содержащее сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.11.4. Заявление может быть представлено в Министерство на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.11.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

при подаче документов в Министерство непосредственно – документ, удостоверяющий личность;

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя;

при подаче документов посредством ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись заявителя.

3.3.11.6. Основания для отказа в приеме документов для исправления допущенных опечаток (ошибок) в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах отсутствуют.

3.3.11.7. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.11.8. В день поступления письменного заявления о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Ответственный за делопроизводство регистрирует заявление в СЭД и передает его должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.11.9. Межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.11.10. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.11.11. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления:

рассматривает заявление, проводит проверку указанных в заявлении сведений;

в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляет их замену, подготавливает сопроводительное письмо о направлении исправленных документов, исправленные документы и проект сопроводительного письма передает на подпись руководителю Министерства;

в случае если установлено основание для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанное в пункте 3.3.11.12 настоящего Административного регламента, подготавливает проект уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа и передает его на подпись руководителю Министерства.

3.3.11.12. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является неподтверждение указанных в заявлении сведений о допущенных опечатках и (или) ошибках.

3.3.11.13. Руководитель Министерства при получении проекта сопроводительного письма о направлении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок в течение 1 рабочего дня рассматривает поступивший проект, подписывает и передает должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.11.14. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения от руководителя Министерства подписанного сопроводительного письма о направлении исправленных документов или уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок обеспечивает направление заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок или вручает заявителю лично под подпись в день обращения, согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.11.15. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта государственной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

3.3.11.16. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.11.17. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.12. Вариант 12.

3.3.12.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

1) исправление опечаток (ошибок) в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах;

2) отказ в исправлении опечаток (ошибок) в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах.

Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.12.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления для предоставления государственной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.12.3. Для принятия решения об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление в произвольной форме, содержащее сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

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.

3.3.12.4. Документы могут быть представлено в Министерство на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.12.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

при подаче документов в Министерство непосредственно – документ, удостоверяющий личность и доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя (представителя заявителя);

при подаче документов посредством ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись заявителя (представителя заявителя).

3.3.12.6. Основания для отказа в приеме документов для исправления допущенных опечаток (ошибок) в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах отсутствуют.

3.3.12.7. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.12.8. В день поступления письменного заявления о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Ответственный за делопроизводство регистрирует заявление в СЭД и передает его должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.12.9. Межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.12.10. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.12.11. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления:

рассматривает заявление, проводит проверку указанных в заявлении сведений;

в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляет их замену, подготавливает сопроводительное письмо о направлении исправленных документов, исправленные документы и проект сопроводительного письма передает на подпись руководителю Министерства;

в случае если установлено основание для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанное в пункте 3.3.12.12 настоящего административного регламента, подготавливает проект уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа и передает его на подпись руководителю Министерства.

3.3.12.12. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является неподтверждение указанных в заявлении сведений о допущенных опечатках и (или) ошибках.

3.3.12.13. Руководитель Министерства при получении проекта сопроводительного письма о направлении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок в течение 1 рабочего дня рассматривает поступивший проект, подписывает и передает должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.12.14. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения от руководителя Министерства подписанного сопроводительного письма о направлении исправленных документов или уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок обеспечивает направление заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок или вручает заявителю (представителю заявителя) лично под подпись в день обращения, согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.12.15. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта государственной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах,

принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

3.3.12.16. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.12.17. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.13. Вариант 13.

3.3.13.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

1) исправление опечаток (ошибок) в выданных по результатам предоставления государственной услуги по восстановлению спортивного разряда (спортивных разрядов) документах;

2) отказ в исправлении опечаток (ошибок) в выданных по результатам предоставления государственной услуги по восстановлению спортивного разряда (спортивных разрядов) документах.

Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в

рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.13.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления для предоставления государственной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.13.3. Для принятия решения об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги по восстановлению спортивного разряда (спортивных разрядов) документах необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление в произвольной форме, содержащее сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

3.3.13.4. Заявление может быть представлено в Министерство на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.13.5. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

при подаче документов в Министерство непосредственно – документ, удостоверяющий личность;

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя;

при подаче документов посредством ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись заявителя.

3.3.13.6. Основания для отказа в приеме документов для исправления допущенных опечаток (ошибок) в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах отсутствуют.

3.3.13.7. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.13.8. В день поступления письменного заявления о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги

документах Ответственный за делопроизводство регистрирует заявление в СЭД и передает его должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.13.9. Межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.13.10. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.13.11. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления:

рассматривает заявление, проводит проверку указанных в заявлении сведений;

в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляет их замену, подготавливает сопроводительное письмо о направлении исправленных документов, исправленные документы и проект сопроводительного письма передает на подпись руководителю Министерства;

в случае если установлено основание для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанное в пункте 3.3.13.12 настоящего Административного регламента, подготавливает проект уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа и передает его на подпись руководителю Министерства.

3.3.13.12. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является неподтверждение указанных в заявлении сведений о допущенных опечатках и (или) ошибках.

3.3.13.13. Руководитель Министерства при получении проекта сопроводительного письма о направлении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок в течение 1 рабочего дня рассматривает поступивший проект, подписывает и передает должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.13.14. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения от руководителя Министерства подписанного сопроводительного письма о направлении исправленных документов или уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок обеспечивает направление заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок или вручает заявителю лично под подпись в день обращения, согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.13.15. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта государственной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

3.3.13.16. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.13.17. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.14. Вариант 14.

3.3.14.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

1) исправление опечаток (ошибок) в выданных по результатам предоставления государственной услуги по восстановлению спортивного разряда (спортивных разрядов) документах;

2) отказ в исправлении опечаток (ошибок) в выданных по результатам предоставления государственной услуги по восстановлению спортивного разряда (спортивных разрядов) документах.

Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.14.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления для предоставления государственной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.14.3. Для принятия решения об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги по восстановлению спортивного разряда (спортивных разрядов) документах необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление в произвольной форме, содержащее сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная в соответствии со статьей 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации к нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающая полномочия представителя.

3.3.14.4. Документы могут быть представлено в Министерство на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.14.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

при подаче документов в Министерство непосредственно – документ, удостоверяющий личность и доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя (представителя заявителя);

при подаче документов посредством ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись заявителя (представителя заявителя).

3.3.14.6. Основания для отказа в приеме документов для исправления допущенных опечаток (ошибок) в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах отсутствуют.

3.3.14.7. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.14.8. В день поступления письменного заявления о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Ответственный за делопроизводство регистрирует заявление в СЭД и передает его должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.14.9. Межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.14.10. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.14.11. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления:

рассматривает заявление, проводит проверку указанных в заявлении сведений;

в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляет их замену, подготавливает сопроводительное письмо о направлении исправленных документов, исправленные документы и проект сопроводительного письма передает на подпись руководителю Министерства;

в случае если установлено основание для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанное в пункте 3.3.14.12 настоящего Административного регламента, подготавливает проект уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа и передает его на подпись руководителю Министерства.

3.3.14.12. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является неподтверждение указанных в заявлении сведений о допущенных опечатках и (или) ошибках.

3.3.14.13. Руководитель Министерства при получении проекта сопроводительного письма о направлении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок в течение 1 рабочего дня рассматривает поступивший проект, подписывает и передает должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.14.14. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения от руководителя Министерства подписанного сопроводительного письма о направлении исправленных документов или уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок обеспечивает направление заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок или вручает заявителю (представителю заявителя) лично под подпись в день обращения, согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.14.15. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта государственной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований,

которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

3.3.14.16. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.14.17. Распределение после принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается приказом Министерства.

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. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги руководитель Министерства на основании предложений должностных лиц профильного структурного подразделения создает комиссию и утверждает ее состав приказом.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные несоответствия настоящему Административному регламенту и предложения по их устранению.

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает руководитель Министерства.

4.2.4. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей руководитель Министерства рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

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

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах, утверждаемых руководителем Министерства.

Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность:

за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению государственной услуги, правильность вынесенного соответствующего решения;

за соблюдение сроков и качество предоставления государственной услуги.

Ответственный за делопроизводство несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные настоящим Административным регламентом сроки.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной 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 руководитель Министерства.

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, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги заявитель вправе подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее - жалоба).

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, на официальном сайте Министерства, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, при личном обращении в Министерство.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих органа, предоставляющего государственную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подается в вышестоящий орган — Правительство Саратовской области.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, а также направлена с использованием:

почтовой связи;

электронной почты;
федеральной государственной информационной системы,
обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия), совершенных при предоставлении
государственных и муниципальных услуг — ФГИС ДО
(<https://do.gosuslugi.ru/>).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов» («кандидат в мастера спорта» и
«первый спортивный разряд»)

Форма решения о присвоении спортивного разряда

Министерство спорта Саратовской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ о присвоении спортивного разряда

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Министерством спорта Саратовской области принято решение о присвоении спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255:

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

Будут внесены сведения в действующую зачетную книжку.

Для этого Вам необходимо обратиться в Министерство спорта Саратовской области.

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

| |
|---------------------------------------|
| Сведения об электронной подписи |
|---------------------------------------|

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Министерство спорта Саратовской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в присвоении спортивного разряда

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255, Министерством спорта Саратовской области принято решение об отказе в присвоении спортивного разряда спортсмену:

_____.
указать ФИО и дату рождения спортсмена

по следующим основаниям:

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

Дополнительная информация _____.

Вы вправе повторно обратиться в Министерство спорта Саратовской области с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Форма решения о подтверждении спортивного разряда

Министерство спорта Саратовской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ о подтверждении спортивного разряда

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Министерством спорта Саратовской области принято решение о подтверждении спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255:

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

Для внесения сведений о подтверждении спортивного разряда в зачетную классификационную книжку спортсмена необходимо обратиться в Министерство спорта Саратовской области.

Дополнительная информация:

_____ .

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

| |
|---------------------------------------|
| Сведения об электронной подписи |
|---------------------------------------|

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Присвоение спортивных разрядов»
(«кандидат в мастера спорта» и «первый
спортивный разряд»)

Министерство спорта Саратовской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ об отказе в подтверждении спортивного разряда

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255, Министерством спорта Саратовской области принято решение об отказе в подтверждении спортивного разряда спортсмену:

указать ФИО и дату рождения спортсмена

по следующим основаниям:

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

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Министерство спорта Саратовской области с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Присвоение спортивных разрядов»
(«кандидат в мастера спорта» и «первый
спортивный разряд»)

Министерство спорта Саратовской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ о лишении/восстановлении¹ спортивного разряда

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Министерством спорта Саратовской области принято решение о лишении/восстановлении² спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255:

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ФИО спортсмена | |
| Дата рождения спортсмена | |
| Спортивный разряд, в отношении которого принято решение | |
| Вид спорта | |
| Дата вступления в силу решения о лишении/восстановлении ³ спортивного разряда | |

Дополнительная информация:

_____ .

| |
|---------------------------------------|
| Сведения об электронной подписи |
|---------------------------------------|

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

¹ Выбрать нужный вариант

² Выбрать нужный вариант

³ Выбрать нужный вариант

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Присвоение спортивных разрядов»
(«кандидат в мастера спорта» и «первый
спортивный разряд»)

Министерство спорта Саратовской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в лишении/восстановлении⁴ спортивного разряда

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255, Министерством спорта Саратовской области принято решение об отказе в лишении/восстановлении⁵ спортивного разряда спортсмену:

_____ *указать ФИО и дату рождения спортсмена*

по следующим основаниям:

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

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Министерство спорта Саратовской области с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

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

_____ *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Сведения об
электронной
подписи

⁴ Выбрать нужный вариант

⁵ Выбрать нужный вариант

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Присвоение спортивных разрядов»
(«кандидат в мастера спорта» и «первый
спортивный разряд»)

Министерство спорта Саратовской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255, Министерством спорта Саратовской области принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для присвоения/подтверждения/лишения/восстановления⁶ спортивного разряда, по следующим основаниям:

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

Дополнительная информация: _____ .

Вы вправе повторно обратиться в Министерство спорта Саратовской области с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

| |
|---------------------------------------|
| Сведения об электронной подписи |
|---------------------------------------|

⁶ Указать нужный вариант

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Присвоение спортивных разрядов»
(«кандидат в мастера спорта» и «первый
спортивный разряд»)

Министерство спорта Саратовской области

П Р И К А З

№ _____

О присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255, **п р и к а з ы в а ю:**

присвоить спортивный разряд (спортивные разряды) спортсмену (спортсменам), выполнившему (выполнившим) нормы, требования и условия их выполнения Единой всероссийской спортивной классификации:

_____ (вид спорта)

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

Министр

И.О. Фамилия

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Присвоение спортивных разрядов»
(«кандидат в мастера спорта» и «первый
спортивный разряд»)

Министерство спорта Саратовской области

П Р И К А З

№ _____

О подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255, **п р и к а з ы в а ю:**

подтвердить спортивный разряд (спортивные разряды) спортсмену (спортсменам), выполнившему (выполнившим) нормы, требования и условия их выполнения Единой всероссийской спортивной классификации:

_____ (вид спорта)

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

Министр

И.О. Фамилия

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Присвоение спортивных разрядов»
(«кандидат в мастера спорта» и «первый
спортивный разряд»)

Министерство спорта Саратовской области

П Р И К А З

№ _____

О лишении спортивного разряда (спортивных разрядов)

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

_____ (указывается основание для лишения спортивного разряда)

п р и к а з ы в а ю:

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

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

Министр

И.О. Фамилия

Министерство спорта Саратовской области

П Р И К А З

№ _____

О восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255, в связи с окончанием срока дисквалификации спортсмена (спортсменов) **п р и к а з ы в а ю**:

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

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

Министр

И.О. Фамилия

Министерство спорта Саратовской области

П Р И К А З

№ _____

Об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов)

На основании подпункта «__» пункта 64 Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255,
п р и к а з ы в а ю:

отказать в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) спортсмену (спортсменам), выполнившему (выполнившим) нормы, требования и условия их выполнения Единой всероссийской спортивной классификации:

_____ (вид спорта)

- | | | | |
|----|----------------------|---------------------------|------------------------------|
| 1. | _____ (Фамилия, имя) | _____ (спортивный разряд) | _____ (основание для отказа) |
| 2. | _____ (Фамилия, имя) | _____ (спортивный разряд) | _____ (основание для отказа) |

Министр

И.О. Фамилия

Министерство спорта Саратовской области

П Р И К А З

№ _____

Об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов)

На основании подпункта «__» пункта 70 Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255, **п р и к а з ы в а ю:**

отказать в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) спортсмену (спортсменам), выполнившему (выполнившим) нормы, требования и условия их выполнения Единой всероссийской спортивной классификации:

_____ (вид спорта)

- | | | | |
|----|----------------------|---------------------------|------------------------------|
| 1. | _____ (Фамилия, имя) | _____ (спортивный разряд) | _____ (основание для отказа) |
| 2. | _____ (Фамилия, имя) | _____ (спортивный разряд) | _____ (основание для отказа) |

Министр

И.О. Фамилия

Министерство спорта Саратовской области

П Р И К А З

№ _____

Об отказе в лишении спортивного разряда (спортивных разрядов)

На основании подпункта «___» пункта 105 Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255, **п р и к а з ы в а ю:**

отказать в лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) спортсмена (спортсменов):

- | | | | |
|----|----------------|---------------------|------------------------|
| 1. | _____ | _____ | _____ |
| | (Фамилия, имя) | (спортивный разряд) | (основание для отказа) |
| 2. | _____ | _____ | _____ |
| | (Фамилия, имя) | (спортивный разряд) | (основание для отказа) |

Министр

И.О. Фамилия

Министерство спорта Саратовской области

П Р И К А З

№ _____

Об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов)

На основании подпункта «__» пункта 116 Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255, **п р и к а з ы в а ю:**

отказать в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) спортсмену (спортсменам):

- | | | | |
|----|----------------|---------------------|------------------------|
| 1. | _____ | _____ | _____ |
| | (Фамилия, имя) | (спортивный разряд) | (основание для отказа) |
| 2. | _____ | _____ | _____ |
| | (Фамилия, имя) | (спортивный разряд) | (основание для отказа) |

Министр

И.О. Фамилия

Приложение № 16
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Присвоение спортивных разрядов»
(«кандидат в мастера спорта» и «первый
спортивный разряд»)

Рекомендуемый образец

**Форма заявления
о предоставлении государственной услуги**

Кому: Министерство спорта Саратовской области

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

контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес

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

данные представителя заявителя

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ⁷
на присвоение/подтверждение⁸ спортивного разряда**

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

наименование организации, направляющей представление,⁹

представляет документы спортсмена

фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата рождения

данные документа, удостоверяющего личность спортсмена

на присвоение/подтверждение¹⁰ спортивного разряда¹¹

« _____ »

⁷ Оформляется на бланке организации, направляющей представление

⁸ Выбрать нужный вариант

⁹ При обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, указывается полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации, и наименование общероссийской спортивной федерации

¹⁰ Выбрать нужный вариант

¹¹ Кандидат в мастера спорта, Первый спортивный разряд

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена _____
_____ ,

Тип соревнований¹² _____ ;

Вид спорта _____ .

Наименование соревнований¹³ _____ .

Результат спортсмена¹⁴ _____ .

Номер и дата приказа о присвоении/подтверждении спортивного разряда¹⁵ _____ .

Приложение: _____ .
документы, которые представил заявитель

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

Дата _____

¹² Указывается один или несколько типов соревнований, в которых участвовал спортсмен: Международные соревнования, Всероссийские или межрегиональные соревнования, Региональные, межмуниципальные или муниципальные соревнования

¹³ Указываются наименование соревнования, дисциплину, возрастную категорию, весовую категорию (при необходимости)

¹⁴ Указывается результат спортсмена, полученный в ходе соревнования (например, занятое место, количество побед в поединках, пройденное спортсменом расстояние)

¹⁵ Указывается при заполнении представления на подтверждение спортивного разряда

Приложение № 17
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Присвоение спортивных разрядов»
(«кандидат в мастера спорта» и «первый
спортивный разряд»)

Рекомендуемый образец

**Форма заявления
о предоставлении государственной услуги**

Кому: Министерство спорта Саратовской области

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

_____ контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес

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

_____ данные представителя заявителя

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о лишении спортивного разряда**

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

_____ наименование организации, направляющей заявление, 16

просит лишить спортивного разряда спортсмена (спортсменов)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата рождения | Дата и номер документа о присвоении спортивного разряда | Сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для лишения) |
|-------|--------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

¹⁶При обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, указывается полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации, и наименование общероссийской спортивной федерации

Приложение: _____
документы, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда

(наименование должности) (подпись) (фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей заявление)

Дата _____

Приложение № 18
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Присвоение спортивных разрядов»
(«кандидат в мастера спорта» и «первый
спортивный разряд»)

Рекомендуемый образец

**Форма заявления
о предоставлении государственной услуги**

Кому: Министерство спорта Саратовской области

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

контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес

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

данные представителя заявителя

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о восстановлении спортивного разряда**

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

наименование организации, направляющей заявление,¹⁷ или ФИО спортсмена

просит (прошу) восстановить спортивный разряд спортсмена (спортсменов)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата рождения | Дата и номер документа о лишении спортивного разряда | Сведения, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления) |
|-------|--------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

¹⁷При обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, указывается полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации, и наименование общероссийской спортивной федерации

Приложение: _____
документы, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда

(наименование должности) (подпись) (фамилия и инициалы уполномоченного лица организации/физического лица¹⁸, направляющей
(его) заявление)

Дата _____

¹⁸ Выбрать нужное

**Перечень
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из
которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|--------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Результат: «Присвоение спортивного разряда» | | |
| 1 | Категория заявителя | Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 2 | Категория заявителя | Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности |
| Результат: «Подтверждение спортивного разряда» | | |
| 3 | Категория заявителя | Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 4 | Категория заявителя | Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности |
| Результат: «Лишение спортивного разряда» | | |
| 5 | Категория заявителя | Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 6 | Категория заявителя | Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности |
| Результат: «Восстановление спортивного разряда» | | |
| 7 | Категория заявителя | Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 8 | Категория заявителя | Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности |
| 9 | Категория заявителя | Физическое лицо, обратившееся лично |
| 10 | Категория заявителя | Физическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени физического лица по |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | доверенности |
| Результат: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» | | |
| 11 | Категория заявителя | Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 12 | Категория заявителя | Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности |
| 13 | Категория заявителя | Физическое лицо, обратившееся лично |
| 14 | Категория заявителя | Физическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени физического лица по доверенности |

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

| № варианта | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|-------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Результат: «Присвоение спортивного разряда» | | |
| 1 | Категория заявителя | Юридическое лицо |
| | Тип представителя | 1. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности. |
| Результат: «Подтверждение спортивного разряда» | | |
| 2 | Категория заявителя | Юридическое лицо |
| | Тип представителя | 1. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности. |
| Результат: «Лишение спортивного разряда» | | |
| 1 | Категория заявителя | Юридическое лицо |
| | Тип представителя | 1. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности. |
| Результат: «Восстановление спортивного разряда» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо |
| | Тип представителя | 1. Лицо, имеющее право действовать от |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | юридического лица | имени юридического лица без доверенности. 2. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности. |
| 4 | Тип представителя физического лица | 1. Лично физическое лицо 2. Лицо, имеющее право действовать от имени физического лица по доверенности. |
| Результат: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» | | |
| 6 | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо |
| | Тип представителя юридического лица | 1. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности. |
| | Тип представителя физического лица | 1. Лично физическое лицо 2. Лицо, имеющее право действовать от имени физического лица по доверенности. |