



**ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

25.06.2024

№ 149/ОС

г. Екатеринбург

О внесении изменения в приказ Министерства физической культуры и спорта Свердловской области от 29.12.2023 № 456/ОС «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством физической культуры и спорта Свердловской области государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления Министерством физической культуры и спорта Свердловской области государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов», утвержденный приказом Министерства физической культуры и спорта Свердловской области от 29.12.2023 № 456/ОС «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством физической культуры и спорта Свердловской области государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2024, 10 января № 41618) изменения, изложив его в новой редакции:

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и на официальном сайте Министерства физической культуры и спорта Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.minsport.midural.ru).

Министр

Л.А. Рапопорт

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства физической культуры и спорта Свердловской области от 25.06.2024 № 149/0С
«Об утверждении административного регламента предоставления Министерством физической культуры и спорта Свердловской области государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством физической культуры и спорта
Свердловской области государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством физической культуры и спорта Свердловской области государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее – регламент, государственная услуга) устанавливает порядок присвоения, подтверждения, лишения и восстановления в части спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд» (далее – спортивный разряд) в Свердловской области.

2. Регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства физической культуры и спорта Свердловской области (далее – Министерство), его должностных лиц и государственных гражданских служащих.

1.2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются региональные спортивные федерации, аккредитованные по соответствующему виду спорта, для вида спорта «художественная гимнастика» – Международной Ассоциацией клубов художественной гимнастики «Небесная грация», подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющие

руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта (далее – подразделение федерального органа), в лице руководителя или уполномоченного должностного лица региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта, руководителя или уполномоченного должностного лица подразделения федерального органа, по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации или по месту нахождения подразделения федерального органа (далее – Заявители).

4. Заявителями также могут являться представители организаций, указанных в пункте 3 настоящего регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

В случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, заявителями являются физкультурно-спортивные организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения.

В случае подачи заявления о восстановление спортивного разряда возможна подача заявления кругом лиц, указанных в пунктах 3, 4 настоящего регламента, а также местной спортивной федерацией, организацией, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, подразделением федерального органа, должностным лицом, тренером-преподавателем (включая старшего), педагогом дополнительного образования (включая старшего), руководителем физического воспитания, тренером, спортсменом, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда, или его законным представителем.

Указанные в пунктах 3 и 4 настоящего регламента лица далее при совместном упоминании именуются «Заявители».

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minsport.midural.ru/article/show/id/10203>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://gosuslugi.ru/600152/1/form>), а также на информационных стендах в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

6. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, а также электронной почты и формы обратной связи размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», (<https://minsport.midural.ru/article/show/id/10032>), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), на ЕПГУ.

7. На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.minsport.midural.ru), ЕПГУ (<https://gosuslugi.ru/600152/1/form>), а также в помещении Министерства на информационном стенде размещается следующая информация:

копии законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего регламента;

сведения о порядке получения государственной услуги;

наименования, адреса и телефоны вышестоящих органов, контролирующих деятельность Министерства;

сведения о результате предоставления государственной услуги и порядке передачи результата заявителю;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

8. Консультирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно в Министерстве или с использованием средств телефонной, почтовой, электронной связи, а также через многофункциональный центр и его филиалы.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

9. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

Консультации осуществляются по вопросам:

перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

времени приема и выдачи документов;

сроков предоставления государственной услуги;

другим вопросам, непосредственно касающимся предоставления государственной услуги.

10. При общении с заявителями лично или по телефону специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

11. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги с использованием средств автоинформирования не осуществляется.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

12. В соответствии с настоящим регламентом предоставляется государственная услуга – «Присвоение спортивных разрядов».

Государственные подуслуги:

- «присвоение спортивных разрядов»;
- «подтверждение спортивных разрядов»;
- «лишение спортивных разрядов»;
- «восстановление спортивных разрядов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется Министерством.

2.3. Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

14. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) Федеральная налоговая служба (далее – ФНС) в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений о рождении ребенка;

2) Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД) в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

15. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

2.4. Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) при обращении за присвоением спортивного разряда – решение о предоставлении государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» подуслуга «присвоение спортивных разрядов» или решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» подуслуга «присвоение спортивных разрядов», которое оформляется в соответствии с приложением № 1 и приложением № 2 к настоящему регламенту соответственно;

2) при обращении за подтверждением спортивного разряда – решение о предоставлении государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» подуслуга «подтверждение спортивных разрядов» или решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» подуслуга «подтверждение спортивных разрядов», которое оформляется в соответствии с приложением № 3 и приложением № 4 к настоящему регламенту соответственно;

3) при обращении о лишении спортивного разряда – решение о предоставлении государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» подуслуга «лишение спортивных разрядов» или решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» подуслуга «лишение спортивных разрядов», которое оформляется в соответствии с приложением № 5 и приложением № 6 к настоящему регламенту соответственно;

4) при обращении за восстановлением спортивного разряда – решение о предоставлении государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» подуслуга «восстановление спортивных разрядов» или решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» подуслуга «восстановление спортивных разрядов», которое оформляется в соответствии с приложением № 7 и приложением № 8 к настоящему регламенту соответственно.

17. Результат предоставления государственной услуги в части подуслуг «присвоение спортивных разрядов» и «подтверждение спортивных разрядов» может быть получен в Министерстве, посредством ЕПГУ либо в многофункциональном центре (в случае подачи документов через многофункциональный центр), либо через операторов почтовой связи, либо на адрес электронной почты Заявителя, указанный в представлении или ходатайстве на получение государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в части подуслуг «лишение спортивных разрядов» или «восстановление спортивных разрядов» может быть получен в Министерстве либо через операторов почтовой связи, либо на адрес электронной почты Заявителя, указанный в заявлении на получение государственной услуги.

2.5. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

18. Максимальный срок предоставления государственной услуги в части подуслуги «присвоение спортивных разрядов» составляет 19 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – документы), указанных в пункте 24 настоящего регламента.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части подуслуги «подтверждение спортивных разрядов» составляет 19 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве документов, указанных в пункте 25 настоящего регламента.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части подуслуги «восстановление спортивных разрядов» составляет 60 календарных дней со дня регистрации в Министерстве документов, указанных в пункте 26 настоящего регламента.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части подуслуги «лишение спортивных разрядов» составляет 60 календарных дней со дня регистрации в Министерстве документов, указанных в пункте 27 настоящего регламента.

С учетом обращения Заявителя через многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Министерстве.

19. Срок приема и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказ в их приеме в случае установления одного или нескольких оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 32 настоящего регламента, их возвращение Заявителю составляет 3 рабочих дня со дня их поступления в Министерство.

20. Срок возврата документов Заявителю при отказе в предоставлении государственной услуги в части подуслуг «присвоение спортивных разрядов» и «подтверждение спортивных разрядов» в случае установления одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 35, 36 настоящего регламента, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок возврата документов Заявителю при отказе в предоставлении государственной услуги в части подуслуг «лишение спортивных разрядов» и «восстановление спортивных разрядов» в случае установления одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении государственной услуги,

указанных в пунктах 37, 38 настоящего регламента осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в Министерство. В случае возврата документов Заявитель в течение 20 рабочих дней устраняет несоответствия и повторно направляет документы для рассмотрения в Министерство.

В случае подачи документов в электронной форме возврат документов не осуществляется.

21. Решение о присвоении или подтверждении спортивного разряда оформляется приказом Министерства в течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов.

Решение о лишении или восстановлении спортивного разряда оформляется приказом Министерства в течение 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства (<https://minsport.midural.ru/article/show/id/10203>), на ЕПГУ (<https://gosuslugi.ru/600152/1/form>), а также на официальном сайте многофункционального центра (<https://mfc66.ru>).

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. В случае присвоения спортивного разряда Заявителю для получения государственной услуги необходимо в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения представить лично в Министерство либо посредством ЕПГУ, либо в многофункциональный центр, либо с использованием услуг операторов почтовой связи представление и документы.

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части подуслуги «присвоение спортивных разрядов», которые Заявитель предоставляет самостоятельно:

1) представление в соответствии с формой, приведенной в приложении № 9 настоящего регламента.

Требования к представлению:

при очной подаче заявления в бумажной форме – представление оформляется на бланке организации, направляющей представление, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта или подразделения федерального органа (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации или по месту нахождения подразделения федерального органа;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве;

в многофункциональном центре;

с использованием услуг операторов почтовой связи;

2) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения – для присвоения спортивных разрядов в соответствующем виде спорта.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия протокола, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия протокола, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия справки, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия справки, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

4) 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.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копии документов, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса;

5) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации или образовательной организации, реализующей дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

б) две фотографии размером 3х4 см.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – две фотографии размером 3х4 см;

при подаче в электронной форме – фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней. Размер фотографии – не менее 413 x 531 px, разрешение – не менее 300 dpi;

7) 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.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия паспорта, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – при подаче 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 без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

8) для лиц, не достигших возраста 14 лет, – копия свидетельства о рождении.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия свидетельства о рождении, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – при подаче в электронной форме сведения свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

В случае, если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить оригинал и его нотариально удостоверенный перевод, при подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный ЭП нотариуса;

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия военного билета, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия положения, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия положения, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

12) копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя в случае, если Заявитель обратился через представителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или представителя Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

25. В случае подтверждения спортивного разряда Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Министерство либо посредством ЕПГУ, либо в многофункциональный центр, либо с использованием услуг операторов почтовой связи ходатайство и документы в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части подуслуги «подтверждение спортивных разрядов», которые Заявитель предоставляет самостоятельно:

1) ходатайство в соответствии с формой, приведенной в приложении № 10 настоящего регламента.

Требования к ходатайству:

при очной подаче заявления в бумажной форме – ходатайство оформляется на бланке организации, направляющей ходатайство, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта или подразделения федерального органа (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации или по месту нахождения подразделения федерального органа;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве либо в многофункциональном центре;

2) документы, предусмотренные подпунктами 2-11 пункта 24 настоящего регламента;

3) документы, предусмотренные подпунктом 12 пункта 24 настоящего регламента в случае, если Заявитель обратился через представителя

26. В случае лишения спортивного разряда Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Министерство либо с использованием услуг операторов почтовой связи заявление и документы.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части подуслуги «лишение спортивных разрядов»:

1) заявление о лишении спортивного разряда в соответствии с формой, приведенной в приложении № 11.

Требования к заявлению:

заявление оформляется на бланке организации, направляющей заявление, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта или подразделения федерального органа (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации или по месту нахождения подразделения федерального органа;

2) документы, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда;

3) документы, предусмотренные подпунктом 12 пункта 24 настоящего регламента в случае, если Заявитель обратился через представителя.

27. В случае восстановления спортивного разряда Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Министерство либо с использованием услуг операторов почтовой связи заявление и документы.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части подуслуги «восстановление спортивных разрядов»:

1) заявление о восстановлении спортивного разряда в соответствии с формой, приведенной в приложении № 12.

Требования к заявлению:

заявление оформляется на бланке организации, направляющей заявление, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта или подразделения федерального органа (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации или по месту нахождения подразделения федерального органа;

2) документы, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда;

3) документы, предусмотренные подпунктом 12 пункта 24 настоящего регламента в случае, если Заявитель обратился через представителя.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных

органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

28. Документами, необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) справка о рождении ребенка;
- 3) справка о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;
- 4) справка о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

29. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 28 настоящего регламента по собственной инициативе.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.9. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

30. Запрещается требовать от Заявителя:

1) представление документов или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представление документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представление документов, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) уполномоченного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя Министерства, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) представление документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

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

31. При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если документы, необходимые для получения государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на ЕПГУ, а также на официальном сайте многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

32. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

1) документы поданы в орган государственной власти или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

2) представленные документы не соответствуют требованиям, указанным в пунктах 24 и (или) 25, и (или) 26, и (или) 27 настоящего регламента;

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

4) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 24 и (или) 25, и (или) 26, и (или) 27 настоящего регламента;

5) представленные документы утратили силу;

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

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

8) представленные документы нечитаемы;

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

10) отсутствие государственной регистрации региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;

11) заявитель не относится к числу получателей государственной услуги, перечисленных в пунктах 3, 4 настоящего регламента;

12) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов в электронной форме с нарушением установленных требований;

13) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

33. Уведомление об отказе в приеме документов по форме, приведенной в приложении № 13 к настоящему регламенту, выдается в Министерстве и (или) направляется на адрес электронной почты, указанный в представлении и (или) ходатайстве, и (или) заявлении на предоставление государственной услуги в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в Министерство.

В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме, уведомление об отказе в приеме документов направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в Министерство.

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

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа предоставления государственной услуги

34. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

35. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

1) нормы требования и условия их выполнения, в соответствии с которыми присваивается спортивный разряд в соответствующем виде спорта, не утверждены Министерством спорта Российской Федерации;

2) вид спорта, по которому присваивается спортивный разряд, не включен во Всероссийский реестр видов спорта, утвержденный Министерством спорта Российской Федерации;

3) соревнования, в которых участвовал спортсмен, не включены в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий, и спортивных мероприятий (далее – ЕКП) или в календарные планы официальных физкультурных и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципальных образований (далее – КП);

4) у спортсмена отсутствует гражданство Российской Федерации;

5) при проведении проверки документов, представленных заявителем (представителем Заявителя) выявлено, что:

результат спортсмена, указанный в копии протокола или выписке из протокола для присвоения спортивного разряда, не соответствует нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в Единую всероссийскую спортивную классификацию (далее – ЕВСК).

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

представлены или выявлены недостоверные или неполные сведения для присвоения спортивного разряда;

спортивная дисквалификация спортсмена;

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 для присвоения (подтверждения) спортивного разряда;

нарушен срок подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

36. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

1) нормы требования и условия их выполнения, в соответствии с которыми подтверждается спортивный разряд в соответствующем виде спорта, не утверждены Министерством спорта Российской Федерации;

2) соревнования, в которых участвовал спортсмен, не включены в ЕКП или в календарные планы официальных физкультурных и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципальных образований;

3) у спортсмена отсутствует гражданство Российской Федерации;

4) при проведении проверки документов, представленных заявителем (представителем Заявителя) выявлено, что:

результат спортсмена, указанный в копии протокола или выписке из протокола для присвоения спортивного разряда, не соответствует нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК.

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

представлены или выявлены недостоверные или неполные сведения для присвоения спортивного разряда;

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

нарушен срок подачи представления и документов для подтверждения спортивного разряда.

37. Основаниями для отказа в лишении спортивного разряда являются:

1) отсутствие недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

2) отсутствие спортивной дисквалификации 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 нарушение 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 присвоен спортивный разряд;

3) наличие решения, оформленного приказом Министерства, по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям Заявителем (представителем Заявителя);

4) подача в Министерство заявления о лишении спортивного разряда в отношении спортсмена, по которому Министерство не принимало решение о присвоении или подтверждении спортивного разряда;

5) окончание срока действия спортивных разрядов, в отношении которых подается заявление о лишении спортивных разрядов.

38. Основаниями для отказа в восстановлении спортивного разряда являются:

1) срок действия спортивной дисквалификации спортсмена не истек;
2) окончание срока действия спортивного разряда, в отношении которого подано заявление о восстановлении спортивного разряда;

3) наличие решения, оформленного приказом Министерства, по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям Заявителем (представителем Заявителя), а также местной спортивной федерацией, организацией, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта по месту их территориальной деятельности, спортсменом или его законным представителем;

4) подача заявления о восстановлении спортивного разряда в отношении спортсмена, по которому Министерство не принимало решения о лишении спортивного разряда.

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

39. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Свердловской области не предусмотрены.

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

40. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

41. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

42. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для получения государственной услуги, получении консультации и результата предоставления государственной услуги Заявителем не должен превышать 15 минут.

2.16 Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

43. Регистрация документов, указанных в пунктах 24 и (или) 25, и (или) 26, и (или) 27 настоящего регламента, осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов в Министерство.

44. В случае направления документов, указанных в пунктах 24 и (или) 25, настоящего регламента, в электронной форме с использованием ЕПГУ или через многофункциональный центр регистрация указанных документов осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня их поступления в Министерство.

44.1 Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажных носителях осуществляется в Министерстве с понедельника по четверг.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

45. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

46. Помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 6 Административного регламента.

47. Помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

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

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

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги

49. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении № 14 к настоящему регламенту.

50. При предоставлении государственной услуги взаимодействие Заявителя со специалистом осуществляется не более 2 раз при внесении записи в зачетную классификационную книжку, каждый из которых продолжительностью не более 15 минут.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

51. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получения результата государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и через многофункциональный центр.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу в Министерстве не предусмотрено ввиду отсутствия территориальных подразделений.

52. Заявителям обеспечивается возможность представления документов необходимых для получения государственной услуги в части подуслуг

«присвоение спортивных разрядов», «подтверждение спортивных разрядов» в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

53. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в подпунктах 1,2 пункта 16 подраздела 2.4 настоящего регламента, направляются Заявителю в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

54. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml – для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «3» настоящего пункта);
- 3) xls,.xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «3» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- zip, rar – для документов, сжатых в один файл;
- sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

55. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам), данным и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

57. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) для принятия решения о присвоении спортивного разряда:

прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное электронное взаимодействие (при необходимости);

рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о присвоении спортивного разряда или об отказе в предоставлении государственной услуги;

подготовка и регистрация приказа Министерства о присвоении спортивного разряда;

выдача результата предоставления государственной услуги;

оформление зачетной классификационной книжки, внесение в нее записи, выдача зачетной классификационной книжки или внесение записи в имеющуюся зачетную квалификационную книжку, выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда;

2) для принятия решения о подтверждении спортивного разряда:

прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
межведомственное электронное взаимодействие (при необходимости);
рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
принятие решения о подтверждении спортивного разряда или об отказе в предоставлении государственной услуги;
подготовка и регистрация приказа Министерства о подтверждении спортивного разряда;
выдача результата предоставления государственной услуги;
внесение записи в имеющуюся зачетную квалификационную книжку;
3) для принятия решения о лишении спортивного разряда:
прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
принятие решения о лишении спортивного разряда или об отказе в предоставлении государственной услуги;
подготовка и регистрация приказа Министерства о лишении спортивного разряда;
выдача результата предоставления государственной услуги;
прием от Заявителя зачетной квалификационной книжки и нагрудного знака соответствующего спортивного разряда;
4) для принятия решения о восстановлении спортивного разряда:
прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
принятие решения о восстановлении спортивного разряда или об отказе в предоставлении государственной услуги;
подготовка и регистрация приказа Министерства о восстановлении спортивного разряда;
выдача результата предоставления государственной услуги;
возврат Заявителю зачетной квалификационной книжки и нагрудного знака соответствующего спортивного разряда.
Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном режиме) не предусмотрено.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых Министерством

3.2.1. Для принятия решения о присвоении спортивного разряда

58. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Министерство с представлением и приложенными к нему документами, указанными в пункте 24 настоящего регламента.

В случае обращения Заявителя в Министерство специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, проводит профилирование Заявителя путем анкетирования.

За предоставлением государственной услуги могут обращаться:
 юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;
 юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Профилирование осуществляется:

в Министерстве;
 посредством ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, посредством которой были поданы документы;
 в многофункциональном центре.

Специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры в течение 3 рабочих дней с момента поступления документов в Министерство выполняет следующие административные действия:

проверяет полноту представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверяет представленные документы на наличие оснований для отказа в их приеме;

осуществляет прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в случае установления одного или нескольких оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 32 настоящего регламента, оформляет уведомление об отказе в их приеме по форме приведенной в приложении № 13 к настоящему регламенту и возвращает документы Заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, их регистрация или отказ в приеме документов для получения государственной услуги.

59. Межведомственное электронное взаимодействие.

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги возможно направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в МВД.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Министерство – не превышает 2 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из Единого государственного реестра юридических лиц органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в Системе межведомственного электронного взаимодействия», направляемый в ФНС.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Министерство – не превышает 2 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Предоставление из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния по запросу сведений о рождении» направляемый в ФНС.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Результатом выполнения административной процедуры является получение информации по результатам межведомственных запросов.

60. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, в течение 16 рабочих дней проверяет:

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

отсутствие спортивной дисквалификации спортсмена;
отсутствие нарушений условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;

отсутствие 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;

наличие достоверных или полных сведений в документах, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является выявление оснований для предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги.

61. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки документов специалистом Министерства.

По результатам проверки документов специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, в течение 3 рабочих дней выполняет одно из следующих административных действий:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 35 настоящего регламента, осуществляет подготовку проекта приказа Министерства о присвоении спортивного разряда;

2) при установлении одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 35 настоящего регламента, осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением № 2 к настоящему регламенту, которое оформляется на бланке Министерства.

Приказ Министерства о присвоении спортивного разряда, подписывается Министром физической культуры и спорта Свердловской области либо Заместителем Министра (далее – уполномоченное должностное лицо Министерства).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется на бланке Министерства и подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в Системе электронного документооборота (далее – СЭД) приказ Министерства о присвоении спортивного разряда либо подписанное и зарегистрированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

62. Выдача результата предоставления государственной услуги.

Основание для начала административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в СЭД приказ Министерства о присвоении спортивного разряда либо подписанное и зарегистрированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, направляет Заявителю и (или) размещает на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копию приказа Министерства о присвоении спортивного разряда либо направляет Заявителю решение об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 3 рабочих дней со дня их подписания и регистрации.

Решение о присвоении спортивных разрядов в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства не размещается, и в течении 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

В случае направления Заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги Министерство возвращает документы для присвоения

спортивного разряда, если такие документы были поданы Заявителем на бумажном носителе лично в Министерство.

Результатом выполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте Министерства копии приказа Министерства о присвоении спортивного разряда либо направление Заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

63. Внесение записи в новую или имеющуюся зачетную квалификационную книжку, выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является выдача специалистом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, положительного результата предоставления государственной услуги.

Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в день обращения Заявителя выполняет следующие административные действия:

вносит в новую или имеющуюся зачетную классификационную книжку запись о присвоении соответствующего спортивного разряда, заверяет своей подписью и печатью Министерства;

выдает нагрудный значок соответствующего спортивного разряда (далее – нагрудный значок).

В случае утраты зачетной классификационной книжки и нагрудного значка, дубликат не выдается.

Результатом выполнения административной процедуры является внесение в квалификационную книжку записи о присвоении соответствующего спортивного разряда, выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда.

3.2.2. Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда

64. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Министерство с ходатайством и приложенными к нему документами, указанными в пункте 25 настоящего регламента.

В случае обращения Заявителя в Министерство специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, проводит профилирование Заявителя путем анкетирования.

За предоставлением государственной услуги могут обращаться:

юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Профилирование осуществляется:
в Министерстве;

посредством ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, посредством которой были поданы документы;

в многофункциональном центре.

Специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, выполняет одно из следующих административных действий:

осуществляет прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в случае установления одного или нескольких оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 32 настоящего регламента, оформляет уведомление об отказе в их приеме по форме приведенной в приложении № 13 к настоящему регламенту и возвращает документы Заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, их регистрация или отказ в приеме документов для получения государственной услуги.

65. Межведомственное электронное взаимодействие.

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги возможно направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в МВД.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Министерство – не превышает 2 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Расылка открытых сведений из Единого государственного реестра юридических лиц органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в Системе межведомственного электронного взаимодействия», направляемый в ФНС.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Министерство – не превышает 2 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Предоставление из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния по запросу сведений о рождении» направляемый в ФНС.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Результатом выполнения административной процедуры является получение информации по результатам межведомственных запросов.

66. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, в течение 16 рабочих дней проверяет:

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

отсутствие спортивной дисквалификации спортсмена;

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

отсутствие 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;

наличие достоверных или полных сведений в документах, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является выявление оснований для предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги.

67. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки документов специалистом Министерства.

По результатам проверки документов специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, в течение 3 рабочих дней выполняет одно из следующих административных действий:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 36 настоящего регламента, осуществляет подготовку проекта приказа Министерства о подтверждении спортивного разряда;

2) при установлении одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 36 настоящего регламента, осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением № 4 к настоящему регламенту, которое оформляется на бланке Министерства.

Приказ Министерства о подтверждении спортивного разряда подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется на бланке Министерства и подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в СЭД приказ Министерства о подтверждении спортивного разряда либо подписанное и зарегистрированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

68. Выдача результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный приказ Министерства о подтверждении спортивного разряда либо зарегистрированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, направляет Заявителю и размещает на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копию приказа Министерства о подтверждении спортивного разряда либо направляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 3 рабочих дней со дня их подписания и регистрации.

Решение о подтверждении спортивных разрядов 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.

Результатом выполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте Министерства копии приказа Министерства о подтверждении спортивного разряда и направление Заявителю копии приказа Министерства о подтверждении спортивного разряда либо копии решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

69. Внесение в зачетную классификационную книжку записи о подтверждении соответствующего спортивного разряда.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является выдача специалистом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, положительного результата предоставления государственной услуги.

Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в день обращения Заявителя вносит в зачетную классификационную книжку спортсмена запись о подтверждении соответствующего спортивного разряда, заверяет своей подписью и печатью Министерства.

Результатом выполнения административной процедуры является внесение записи в имеющуюся квалификационную книжку о присвоении соответствующего спортивного разряда.

3.2.3. Для принятия решения о лишении спортивного разряда

70. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Министерство с заявлением и приложенными к нему документами, указанными в пункте 26 настоящего регламента.

В случае обращения Заявителя в Министерство специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, проводит профилирование Заявителя путем анкетирования.

За предоставлением государственной услуги может обращаться юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Профилирование осуществляется в Министерстве.

Специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, выполняет одно из следующих административных действий:

осуществляет прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в случае установления одного или нескольких оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 32 настоящего регламента, оформляет уведомление об отказе в их приеме по форме приведенной в приложении № 13 к настоящему регламенту и возвращает документы Заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, их регистрация или отказ в приеме документов для получения государственной услуги.

71. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, в течении 55 календарных дней проверяет:

наличие недостоверных сведений в документах на присвоение спортивного разряда;

наличие спортивной дисквалификации 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 нарушение 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 присвоен спортивный разряд.

Результатом выполнения административной процедуры является выявление оснований для предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги.

72. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки документов специалистом Министерства.

По результатам проверки документов специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры в течение 5 календарных дней выполняет одно из следующих административных действий:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 37 настоящего регламента, осуществляет подготовку проекта приказа Министерства о лишении спортивного разряда;

2) при установлении одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 37 настоящего регламента, осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением № 6 к настоящему регламенту, которое оформляется на бланке Министерства.

Приказ Министерства о лишении спортивного разряда подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется на бланке Министерства и подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в СЭД приказ Министерства о лишении спортивного разряда либо подписанное и зарегистрированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

73. Выдача результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный приказ Министерства о лишении спортивного разряда либо зарегистрированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, направляет Заявителю и размещает на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копию приказа Министерства о лишении спортивного разряда либо направляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня их подписания и регистрации.

Решение о лишении спортивных разрядов в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства не размещается, и в течении 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный приказ Министерства о лишении спортивного разряда либо подписанное и зарегистрированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

74. Принимает от Заявителя нагрудный значок спортсмена, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда.

3.2.4 Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда

75. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Министерство с заявлением и приложенными к нему документами, указанными в пункте 27 настоящего регламента.

В случае обращения Заявителя в Министерство специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, проводит профилирование Заявителя путем анкетирования.

За предоставлением государственной услуги могут обращаться:

юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности;

физическое лицо – спортсмен, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда либо законный представитель спортсмена.

Профилирование осуществляется в Министерстве.

Специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, выполняет одно из следующих административных действий:

осуществляет прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в случае установления одного или нескольких оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 32 настоящего регламента, оформляет уведомление об отказе в их приеме по форме приведенной в приложении № 13 к настоящему регламенту и возвращает документы Заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, их регистрация или отказ в приеме документов для получения государственной услуги.

76. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является прием документов, их регистрация.

Специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, в течении 55 календарных дней проверяет:

окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена;

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

Результатом выполнения административной процедуры является выявление оснований для предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги.

77. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки документов специалистом Министерства.

По результатам проверки документов специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры в течение 5 календарных дней выполняет одно из следующих административных действий:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 38 настоящего регламента, осуществляет подготовку проекта приказа Министерства о восстановлении спортивного разряда;

2) при установлении одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 38 настоящего регламента, осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением № 8 к настоящему регламенту, которое оформляется на бланке Министерства.

Приказ Министерства о восстановлении спортивного разряда подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется на бланке Министерства и подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в СЭД приказ Министерства о восстановлении спортивного разряда либо подписанное и зарегистрированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

78. Выдача результата предоставления государственной услуги.

Специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, направляет Заявителю и размещает на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копию приказа Министерства о восстановлении спортивного разряда либо направляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня их подписания и регистрации.

Решение о восстановлении спортивных разрядов в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства не размещается, и в течении 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный приказ Министерства о восстановлении

спортивного разряда либо подписанное и зарегистрированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

79. Передает Заявителю зачетную квалификационную книжку и нагрудный значок спортсмена, в отношении которого принято решение о восстановлении спортивного разряда (в случае их возврата Заявителем в Министерство после регистрации приказа о лишении спортивного разряда).

3.3 Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

80. Срок предоставления услуги в электронном виде не должен превышать сроков, установленных подразделом 2.5 настоящего регламента.

81. Автоматическое принятие решения по услуге не предусмотрено.

82. При предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, заявителю обеспечиваются:

представление в установленном порядке информации и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге;

формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действия (бездействия) Министерства либо действия (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

3.3.1 Представление заявителям в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

83. На ЕПГУ размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных подразделом 2.7. настоящего регламента, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.3.2 Формирование заявления о государственной услуге

84. Для получения государственной услуги через ЕПГУ Заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее — ЕСИА).

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

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

85. При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений,

опубликованных на ЕПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

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

К заявлению Заявителю необходимо приложить электронные документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

3.3.3 Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

86. Министерство обеспечивает прием документов и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Предоставление государственной услуги начинается с момента поступления в Министерство заявления и документов в электронном виде.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 32 настоящего регламента.

Специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, осуществляют одно из следующих действий:

осуществляет прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оформляет уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае оформления уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, направляет проект уведомления на подпись уполномоченному должностному лицу Министерства. После подписания уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, статус заявления Заявителя обновляется до статуса «отказано в приеме документов».

После принятия и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, статус заявления Заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «зарегистрировано».

3.3.4 Межведомственное электронное взаимодействие

87. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме в автоматическом режиме. Автоматическое направление межведомственных запросов должно осуществляться в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, обработка ответов на межведомственные запросы должна производиться в течение 1 часа с момента поступления такого запроса.

Перечень необходимых для предоставления услуги межведомственных запросов определяется после прохождения заявителем экспертной системы.

После получения информации по результатам межведомственных запросов, статус заявления Заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «сведения по СМЭВ получены».

3.3.5 Рассмотрение документов необходимых для предоставления государственной услуги

88. После обновления статуса заявления Заявителя «сведения по СМЭВ получены» назначается специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры.

Статус заявления Заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «рассмотрение документов».

Специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, в течение 16 рабочих дней проверяет электронные документы, приложенные Заявителем в части:

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

отсутствия спортивной дисквалификации спортсмена;

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

отсутствия 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;

наличия достоверных или полных сведений в документах, необходимых для предоставления государственной услуги.

По итогам проверки документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист Министерства, ответственный за выполнение данной административной процедуры, вносит соответствующие отметки в электронную форму заявления.

Статус заявления Заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «подготовлен проект решения».

3.3.6 Получение результата предоставления государственной услуги.

89. Специалист Министерства, ответственный за выполнение административной процедуры, направляет на подписание уполномоченному должностному лицу Министерства проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

После подписания проекта решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги статус заявления Заявителя обновляется до статуса «услуга оказана» или «отказано в предоставлении услуги».

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Министерстве.

3.3.7. Получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

90. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

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

91. Автоматическое принятие решения по заявлению не предусмотрено.

3.3.8 Оценка качества предоставления государственной услуги.

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

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

93. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.4 Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

94. При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется:

информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения заявления, о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо отказ в их приеме;

направление в Министерство пакета документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение решения о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре посредством комплексного запроса не предусмотрено.

3.4.1 Описание административных процедур, осуществляемых многофункциональным центром

3.4.1.1 Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление в Министерство пакета документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги

95. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в многофункциональный центр в целях получения государственной услуги.

Специалист многофункционального центра выполняет следующие административные процедуры:

1) идентификация личности Заявителя в ходе личного приема посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

2) профилирование Заявителя. Информация о профиле Заявителя содержится в формах, указанных в приложениях № 9, 10 настоящего регламента.

За предоставлением государственной услуги в части подуслуг «присвоение спортивных разрядов» и «подтверждение спортивных разрядов» могут обращаться:

юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности;

3) в случае обращения Заявителя за предоставлением государственной услуги в части подуслуги «присвоение спортивных разрядов» осуществляется проверка полноты предоставляемых документов в соответствии с пунктом 24 настоящего регламента;

4) в случае обращения Заявителя за предоставлением государственной услуги в части подуслуги «подтверждение спортивных разрядов» осуществляется проверка полноты предоставляемых документов в соответствии с пунктом 25 настоящего регламента.

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 32 настоящего регламента, принимает документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

6) осуществляет сканирование представленных документов, заверяет соответствие электронного образа документа его оригиналу на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и направляет их в Министерство посредством автоматизированной информационной системы многофункционального центра, интегрированной с Системой исполнения регламентов, в день приема от заявителя.

В случае поступления документов по окончании рабочего времени сотрудник многофункционального центра направляет электронный образ документов на следующий рабочий день.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соответствие полноты предоставляемых документов пункту 24 или 25 настоящего регламента.

96. По окончании приема документов сотрудник многофункционального центра, ответственный за данную административную процедуру, регистрирует принятое от Заявителя заявление на организацию предоставления государственной услуги путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером многофункционального центра. Специалист многофункционального центра ставит дату приема и свою личную подпись.

Копия заявления с регистрационным штампом и перечень принятых документов передается Заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является: прием заявления и документов необходимых для представления государственной услуги и направления копий документов в Министерство.

97. В случае установления одного или нескольких оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 32 настоящего регламента, специалист многофункционального центра выполняет следующие действия:

сообщает Заявителю основание для отказа в приеме документов;

предлагает Заявителю устранить замечания, после чего вновь обратится за предоставлением государственной услуги;

оформляет и выдает уведомление об отказе в приеме документов и возвращает документы Заявителю.

98. Передача принятых от заявителя документов на бумажных носителях в Министерство осуществляется многофункциональным центром в течение 5 рабочих дней.

Передача из многофункционального центра в Министерство документов и информации, полученных от заявителя, оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной.

99. Ответственный специалист Министерства при получении заявления и документов в виде электронных образов, заверенных усиленной квалифицированной подписью, регистрирует заявление и приступает к выполнению процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Результатом выполнения административной процедуры является получение специалистом Министерства электронного образа принятых в многофункциональном центре от Заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.1.2 Выдача результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

100. При указании Заявителем места получения результата предоставления государственной услуги посредством многофункционального центра специалист Министерства, ответственный за выполнение административной процедуры, передает специалисту многофункционального центра результат предоставления государственной услуги для его последующей выдачи заявителю:

в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю.

101. Специалист многофункционального центра заверяет результат предоставления услуги, полученный в автоматизированной информационной системе обеспечения деятельности многофункционального центра, в соответствии с требованиями к составлению и выдаче Заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче Заявителю на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с действующим законодательством.

Специалист многофункционального центра, ответственный за выдачу результата предоставления государственной Заявителю, не позднее двух рабочих дней с даты получения от Министерства информации о результате предоставления государственной услуги сообщает Заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством СМС-информирования), а также о возможности получения документов в многофункциональном центре.

3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

102. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

103. Основанием для начала внесения исправления(й) в выданные в результате предоставления государственной услуги документы является представление Заявителем в Министерство заявления об исправлении опечатки(ок) и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок оформляется в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) Заявителя;
- краткое описание опечатки и (или) ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;
- способ получения исправленного документа и его форму (электронная форма или бумажная форма);

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

104. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, подается Заявителем на бумажном носителе в Министерство, в том числе при личном приеме Заявителя.

105. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное Заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений;

2) в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление путем подготовки проекта приказа Министерства, вносящего изменение(я) в соответствующий приказ Министерства, содержащий решение по результатам предоставления государственной услуги;

3) представляет для подписания проект приказа о внесении изменения(й) в соответствующий приказ Министерства уполномоченному должностному лицу Министерства;

4) копия приказа о внесении изменения(й) в соответствующий приказ Министерства направляется Заявителю способом, указанным в заявлении.

106. Максимальный срок выполнения процедуры по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, не может превышать 10 рабочих дней со дня получения заявления.

107. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном по итогам предоставления государственной услуги документе сотрудник Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет Заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок способом, указанным в заявлении в срок не более 10 рабочих дней со дня получения заявления.

Раздел 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

108. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению

государственной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и использованию положений настоящего регламента.

109. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, утверждается 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

110. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) и решения должностных лиц Министерства.

Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

111. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги руководитель Министерства на основании предложений должностных лиц профильного отдела создает комиссию и утверждает ее состав приказом.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные несоответствия настоящему регламенту и предложения по их устранению.

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает руководитель Министерства.

112. В случае выявления нарушений к должностным лицам Министерства применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области».

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

113. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, неразглашение сведений о персональном составе руководящих органов заявителя.

Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований настоящего регламента закрепляется в должностных регламентах, утвержденных Министерством.

Должностное лицо Министерства, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за правильность выполнения административных процедур по приему, полноте собранных документов, соблюдению требований к составу документов, за соблюдение сроков и качество предоставления отдельных административных процедур.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

114. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистом осуществляет руководитель Министерства.

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.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

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

115. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги Министерством, его должностными лицами и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в том числе являются:

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления Заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено разделом 2 настоящего регламента;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено пунктами 24, 25, 26, 27 настоящего регламента, у Заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены подразделом 2.11 настоящего регламента;

затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

отказ Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Свердловской области;

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

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

116. Прием жалоб осуществляется Министерством.

Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр.

Жалоба, поступившая в Министерство, предоставляющее государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен, рассматривается Министерством.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, также возможно подать на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр. При поступлении такой жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу на рассмотрение в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме или по почте.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

117. Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы Министерство обеспечивает следующими способами:

в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства;

с использованием ЕПГУ;

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Министерство.

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

118. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, регулируется:

статьями 11.1-11.3 Федерального закона № 210-ФЗ;
постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

119. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей государственной услуги по адресу: <https://gosuslugi.ru/600152/1/form>.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления Министерством
физической культуры и спорта
Свердловской области государственной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов»

РЕШЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги «Присвоение спортивных
разрядов», подуслуга «Присвоение спортивных разрядов»

от _____

№ _____

Рассмотрев представленные Вами документы, Министерством физической культуры и спорта Свердловской области в соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», принято решение о присвоении спортивного разряда:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Присвоенный спортивный разряд	
Вид спорта	
Дата и номер приказа о присвоении спортивного разряда	

Будут внесены сведения в действующую зачетную книжку.

Для этого Вам необходимо обратиться в Министерство физической культуры и спорта Свердловской области.

(должность и ФИО сотрудника
Уполномоченного органа)

Сведения
об электронной
подписи

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления Министерством
физической культуры и спорта
Свердловской области государственной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов»

Форма

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»,
подуслуга «Присвоение спортивных разрядов»

от _____

№ _____

Рассмотрев представленные Вами документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», Министерством физической культуры и спорта Свердловской области (далее – Министерство) принято решение об отказе в присвоении спортивного разряда спортсмену:

(ФИО и дата рождения спортсмена)

по следующим основаниям:

Номер пункта административного регламента	Основание(я) для отказа в соответствии с правовыми нормативными документами	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство, а также в судебном порядке.

(должность и ФИО сотрудника
Уполномоченного органа)

Сведения
об электронной
подписи

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления Министерством
физической культуры и спорта
Свердловской области
государственной услуги «Присвоение
спортивных разрядов»

РЕШЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов», подуслуга «Подтверждение спортивных разрядов»

от _____

№ _____

Рассмотрев представленные Вами документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», Министерством физической культуры и спорта Свердловской области принято решение о подтверждении спортивного разряда спортсмену:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Подтвержденный спортивный разряд	
Вид спорта	
Дата и номер приказа о подтверждении спортивного разряда и дата вступления в силу подтвержденного спортивного разряда	

Будут внесены сведения в действующую зачетную книжку.

Для этого Вам необходимо обратиться в Министерство физической культуры и спорта Свердловской области.

(должность и ФИО сотрудника
Уполномоченного органа)

Сведения
об электронной
подписи

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления Министерством
физической культуры и спорта
Свердловской области государственной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов»

Форма

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»,
подуслуга «Подтверждение спортивных разрядов»

от _____

№ _____

Рассмотрев представленные Вами документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», Министерством физической культуры и спорта Свердловской области (далее – Министерство) принято решение об отказе в подтверждении спортивного разряда спортсмену:

(указать ФИО и дату рождения спортсмена)

по следующим основаниям:

Номер пункта административного регламента	Основание(я) для отказа в соответствии с правовыми нормативными документами	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство, а также в судебном порядке.

(должность и ФИО сотрудника
Уполномоченного органа)

Сведения
об электронной
подписи

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления Министерством
физической культуры и спорта
Свердловской области государственной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов»

РЕШЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги,
подуслуга «Лишение спортивных разрядов»

от _____

№ _____

Рассмотрев представленные Вами документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», Министерством физической культуры и спорта Свердловской области принято решение о лишении спортивного разряда спортсмена:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Имеющийся спортивный разряд	
Вид спорта	
Дата вступления в силу приказа о лишении спортивного разряда	

(должность сотрудника Министерства)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О. сотрудника Министерства)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления Министерством
физической культуры и спорта
Свердловской области государственной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов»

Форма

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»,
подуслуга «Лишение спортивных разрядов»

от _____

№ _____

Рассмотрев представленные Вами документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», Министерством физической культуры и спорта Свердловской области (далее – Министерство) принято решение об отказе в лишении спортивного разряда спортсмена:

(ФИО и дату рождения спортсмена)

по следующим основаниям:

Номер пункта административного регламента	Основание (я) для отказа в соответствии с правовыми нормативными документами	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника Министерства)

(подпись)

(Ф.И.О. сотрудника Министерства)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления Министерством
физической культуры и спорта
Свердловской области государственной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов»

РЕШЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги «Присвоение спортивных
разрядов», подуслуга «Восстановление спортивных разрядов»

от _____

№ _____

Рассмотрев представленные Вами документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», Министерством физической культуры и спорта Свердловской области принято решение о восстановлении спортивного разряда спортсмену:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Восстановленный спортивный разряд	
Вид спорта	
Дата вступления в силу восстановленного спортивного разряда	

(должность сотрудника Министерства)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О. сотрудника Министерства)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления Министерством
физической культуры и спорта
Свердловской области государственной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов»

Форма

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов», подуслуга «Восстановление спортивного разряда»

от _____

№ _____

Рассмотрев представленные Вами документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», Министерством физической культуры и спорта Свердловской области (далее – Министерство) принято решение об отказе в восстановлении спортивного разряда спортсмену:

(указать ФИО и дату рождения спортсмена)

по следующим основаниям:

Номер пункта административного регламента	Основание (я) для отказа в соответствии с правовыми нормативными документами	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника Министерства)

(подпись)

(Ф.И.О. сотрудника Министерства)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления Министерством
физической культуры и спорта
Свердловской области государственной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов»

Форма

В Министерство физической культуры
и спорта Свердловской области
от

(полное наименование, ИНН, ОГРН, почтовый адрес
юридического лица)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на присвоение спортивного разряда

Информация о Заявителе *

Номер строки	Информация	Заявитель
1	фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
2	контактный телефон	
3	адрес электронной почты	
4	данные документа удостоверяющего личность Заявителя (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения)	
5	* в случае представления документов региональным отделением общероссийской (всероссийской) спортивной федерации указать почтовый адрес регионального отделения	
6	*в случае представления документов сотрудником организации указать сведения, содержащиеся в доверенности (дата, сведения о полномочиях, срок действия доверенности)	

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, _____

(наименование спортивной организации, направляющей представление)

представляет документы спортсмена:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения: _____

для присвоения спортивного разряда

« _____ »

(выбрать: первый спортивный разряд или кандидат в мастера спорта)

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена

(указать наименование организации, юридический адрес)

Вид спорта _____

Статус спортивных соревнований ¹	Дата (период) проведения спортивных соревнований	Наименование спортивных соревнований, номер в ЕКП, КП	Спортивный результат спортсмена (указать наименование спортивной дисциплины, занятое место, количество поединков, побед, очков, баллов, временные нормы)	Спортивный разряд спортсмена на момент участия в спортивных соревнованиях, указанных в столбце 3
1	2	3	4	5

Приложение:

(перечень документов, которые представил заявитель)

(наименование должности)

(подпись)

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

Дата _____

Примечание: для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта заполнение строк 4,5,6 в информации о Заявителе не требуется.

¹ международные соревнования, всероссийские соревнования, межрегиональные соревнования, региональные соревнования, муниципальные соревнования.

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления Министерством
физической культуры и спорта
Свердловской области государственной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов»

Форма

В Министерство физической культуры
и спорта Свердловской области
от

(полное наименование, ИНН, ОГРН, почтовый
адрес юридического лица)

ХОДАТАЙСТВО на подтверждение спортивного разряда

Информация о Заявителе *

Номер строки	Информация	Заявитель (представитель Заявителя)
1	фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
2	контактный телефон	
3	адрес электронной почты	
4	данные документа удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя) (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения)	
5	* в случае представления документов региональным отделением общероссийской (всероссийской) спортивной федерации указать почтовый адрес регионального отделения	
6	*в случае представления документов сотрудником организации указать сведения, содержащиеся в доверенности (дата, сведения о полномочиях, срок действия доверенности)	

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации _____

(наименование спортивной организации, направляющей представление)

представляет документы спортсмена:

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

дата рождения: _____,

« _____ »

для подтверждения спортивного разряда:

« _____ »

(выбрать: первый спортивный разряд или кандидат в мастера спорта)

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена:

_____ (указать наименование организации, юридический адрес)

Вид спорта: _____.

Статус спортивных соревнований ²	Дата (период) проведения спортивных соревнований	Наименование спортивных соревнований, номер в ЕКП, КП	Спортивный результат спортсмена (указать наименование спортивной дисциплины, занятое место, количество поединков, побед, очков, баллов, временные нормы)

Информация о ранее присвоенном спортивном разряде:

_____ (указать реквизиты и наименование документа, наименование органа исполнительной власти, выдавшего решение о присвоении спортивного разряда)

Приложение:

_____ (перечень документов, которые представил Заявитель)

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей представление на спортсмена)

Дата _____

Примечание: для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта заполнение строк 4,5,6 в информации о Заявителе не требуется.

² международные соревнования, всероссийские соревнования, межрегиональные соревнования, региональные соревнования, муниципальные соревнования.

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления Министерством
физической культуры и спорта
Свердловской области государственной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов»

Форма

В Министерство физической культуры
и спорта Свердловской области
от

(полное наименование, ИНН, ОГРН, почтовый
адрес юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ о лишении спортивного разряда

Информация о Заявителе*

Информация	Заявитель
фамилия, имя, отчество (при наличии)	
контактный телефон	
адрес электронной почты уполномоченного лица	
данные документа удостоверяющего личность Заявителя (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения)	
* в случае представления документов региональным отделением общероссийской (всероссийской) спортивной федерации указать почтовый адрес регионального отделения	
*в случае представления документов сотрудником организации указать сведения, содержащиеся в доверенности (дата, сведения о полномочиях, срок действия доверенности)	

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной
классификации _____

(наименование спортивной организации, направляющей заявление)

просит лишить спортивного разряда:

« _____ »
 (выбрать: первый спортивный разряд или кандидат в мастера спорта)

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

дата рождения: _____

Вид спорта: _____

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена:

(указать наименование организации, юридический адрес)

Реквизиты нормативного правового акта Министерства физической культуры и спорта Свердловской области о присвоении (подтверждении) спортивного разряда _____.

Сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда

приложение: _____

(перечень документов, которые представил Заявитель)

(наименование должности)

(подпись)

(фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей заявление)

Дата _____

Примечание: для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта заполнение строк 4,5,6 в информации о Заявителе не требуется.

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления Министерством
физической культуры и спорта
Свердловской области государственной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов»

Форма

В Министерство физической культуры
и спорта Свердловской области
от

(полное наименование, ИНН, ОГРН, почтовый
адрес юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о восстановлении спортивного разряда

Информация о Заявителе *

Информация	Заявитель
фамилия, имя, отчество (при наличии)	
контактный телефон	
адрес электронной почты уполномоченного лица	
данные документа удостоверяющего личность Заявителя (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения). В случае представления документов спортсменом (законным представителем), тренером – данные СНИЛС, ИНН	
* в случае представления документов региональным отделением общероссийской (всероссийской) спортивной федерации указать почтовый адрес регионального отделения	
*в случае представления документов сотрудником организации указать сведения, содержащиеся в доверенности (дата, сведения о полномочиях, срок действия доверенности)	

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации _____

(наименование спортивной организации, направляющей заявление)

просит восстановить спортивный разряд

« _____ »

(выбрать: первый спортивный разряд или кандидат в мастера спорта)

спортсмену: _____

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

дата рождения: _____,

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена:

(указать наименование организации, юридический адрес)

Вид спорта: _____.

Реквизиты нормативного правового акта Министерства физической культуры и спорта Свердловской области о лишении спортивного разряда _____.

Сведения, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда

_____.

приложение: _____

(перечень документов, которые представил Заявитель)

(наименование должности)

(подпись)

(фамилия и инициалы
лица, направляющего заявление)

Дата _____

Примечание: для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта заполнение строк 4,5,6 в информации о Заявителе не требуется.

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления Министерством
физической культуры и спорта
Свердловской области
государственной услуги
«Присвоение спортивных
разрядов»

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

Рассмотрев представленные Вами документы и руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», Министерство физической культуры и спорта Свердловской области уведомляет Вас об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для получения государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов», в отношении спортсмена: _____

(указать Ф.И.О. спортсмена, дату рождения)

по следующим основаниям:

Номер пункта административного регламента	Основание (я) для отказа в соответствии с правовыми нормативными документами	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительная информация: Вы вправе повторно обратиться в Министерство физической культуры и спорта Свердловской 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
Уполномоченного органа)

Сведения
об электронной
подписи

Приложение № 14
к Административному регламенту
предоставления Министерством
физической культуры и спорта
Свердловской области государственной
услуги «Присвоение спортивных
разрядов»

**Показатели доступности и качества предоставления государственной
услуги и их значения**

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Единица измерения показателя	Нормативное значение показателя
I. Показатели доступности предоставления государственной услуги			
1.	Наличие полной, достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, Региональном портале	да/ нет	да
2.	Процент заявителей, удовлетворенных графиком работы Министерства	%	100
3.	Процент заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	%	100
4.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (процент заявителей, обратившихся за повторной консультацией)	%	10
5.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да / нет	да
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да / нет	да
II. Показатели качества предоставления государственной услуги			
7.	Процент заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство)	%	100
8.	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги (процент случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	%	100

9.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
10.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок	%	100
11.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
12.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, единиц	%	0
13.	Процент заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) специалистами	%	90
14.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами	количество раз	2
15.	Обеспечение обратной связи заявителя с Министерством	да / нет	да
16.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего регламента (места ожидания, места для заполнения заявителем документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да / нет	да
17.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (при наличии технической возможности)	да / нет	да