



МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ



П Р И К А З № 14

« 13 » 01 2020

г. Черкесск

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей и направлению в Министерство спорта Российской Федерации представлений для присвоения спортивных званий или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории»

В соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Карачаево-Черкесской Республики от 02.11.2009 № 51-РЗ «О физической культуре и спорте на территории Карачаево-Черкесской Республики», Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 24.12.2012 № 349 «Об утверждении Положения о Министерстве физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики»

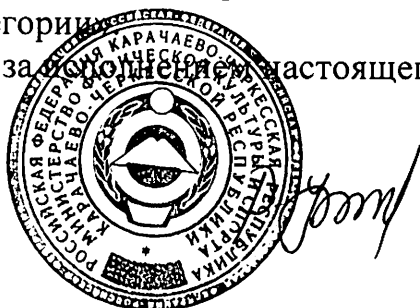
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей и направлению в Министерство спорта Российской Федерации представлений для присвоения спортивных званий или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики от 30.06.2016 № 223 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей и направлению в Министерство спорта Российской Федерации представлений для присвоения спортивных званий или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Р.Ю.Узденов

Административный регламент предоставления Министерством физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей и направлению в Министерство спорта Российской Федерации представлений для присвоения спортивных званий или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Министерством физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей и направлению в Министерство спорта Российской Федерации представлений для присвоения спортивных званий или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги.

Административный регламент предоставления Министерством физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «По присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей и направлению в Министерство спорта Российской Федерации представлений для присвоения спортивных званий или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории» (далее именуется - государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются:
учреждения, организации сферы физической культуры и спорта в лице уполномоченных представителей;

аккредитованные региональные спортивные федерации в Карачаево-Черкесской Республике в лице уполномоченных представителей;

региональные отделения аккредитованных общероссийских спортивных федераций в Карачаево-Черкесской Республике в лице уполномоченных представителей;

структурное подразделение федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта (далее – структурное подразделение федерального органа).

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, их структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Информацию о правилах предоставления государственной услуги заявитель может получить следующими способами:

- лично;
- посредством телефонной, факсимильной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Министерства, Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);
- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;
- на официальном сайте Министерства, МФЦ;
- на ЕПГУ;
- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – РПГУ).

1.3.3. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальных сайтах органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети «Интернет», а также в государственной информационной системе ЕПГУ».

Информация о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящий административный регламент и нормативный правовой акт об его утверждении размещается на:

- информационных стендах Министерства, МФЦ;
- на официальном Интернет-сайте Министерства, МФЦ;
- на ЕПГУ;
- на РПГУ.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Министерства, ответственными за информирование.

Специалисты Министерства, ответственные за информирование, определяются должностными инструкциями специалистов Министерства, которые размещаются на официальном Интернет-сайте и на информационном стенде Министерства.

Информирование о правилах предоставления государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- место нахождения Министерства, МФЦ;
- должностные лица Министерства, уполномоченные предоставлять государственную услугу и номера контактных телефонов;
- график работы Министерства, МФЦ;
- адрес Интернет-сайтов Министерства, МФЦ;
- адрес электронной почты Министерства, МФЦ;
- нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- ход предоставления государственной услуги;
- административные процедуры предоставления государственной услуги;
- срок предоставления государственной услуги;
- порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Министерства, ответственных за предоставление

государственной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Министерства, МФЦ ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование Министерства, МФЦ.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Министерства.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Министерства.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта об его утверждении:

- на официальном Интернет-сайте;
- на ЕПГУ;
- на РПГУ;
- на информационных стендах Министерства, МФЦ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей и направлению в Министерство спорта Российской Федерации (далее - Минспорт России) представлений для присвоения спортивных званий и квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, предоставляющего государственную услугу.

Министерство физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики;

Республиканское государственное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - Центр информационных технологий Карачаево-Черкесской Республики.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

В результате предоставления государственной услуги принимается одно из следующих решений:

- присвоение (подтверждение) спортивных разрядов: «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» (далее - спортивный разряд);
- присвоение спортивному судье категории: «спортивный судья первой категории»;
- направление представления в Минспорт России для присвоения спортивных званий: «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта России», «Гроссмейстер России» (далее – спортивное звание);
- направление представления в Минспорт России для присвоения квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории»;
- отказ в присвоении спортивного разряда;
- отказ в присвоении категории: «спортивный судья первой категории»;
- отказ в направлении представления в Минспорт России для присвоения спортивных званий;
- отказ в направлении представления в Минспорт России для присвоения квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории»;
- подача заявления в Минспорт России о лишении спортивного звания;
- снижение квалификационной категории спортивного судьи;
- лишение квалификационной категории спортивного судьи;
- отказ в подаче заявления в Минспорт России о лишении спортивного звания;
- отказ в снижении квалификационной категории спортивного судьи;
- отказ в лишении квалификационной категории спортивного судьи.

2.4 . Сроки предоставления государственной услуги

Срок рассмотрения документов, представленных в Министерство, не может превышать тридцати календарных дней с момента их подачи.

Течение данного срока начинается в день подачи заявителем одного из заявлений на предоставление государственной услуги. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативно - правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги расположен на официальном сайте Министерства физической культуры и спорта в сети "Интернет", в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. Для направления представления в Минспорт России по присвоению спортивного звания представляются:

- а) ходатайство о направлении представления в Минспорт России по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;
- б) протокол официального соревнования, отражающий выполнение норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения, в том числе о победах и поединках или выписка из протокола, подписанная председателем главной судейской коллегией официального соревнования;
- в) справки о составе и квалификации судейской коллегии (за исключением официальных международных соревнований);

г) копия второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, 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.

Для лиц, не достигших возраста четырнадцати лет, - копия свидетельства о рождении.

Военнослужащие срочной службы вместо паспорта гражданина Российской Федерации представляют копии страниц военного билета, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и месте прохождения службы.

д) две фотографии размером 3х4 см.

Все требуемые для присвоения спортивного звания копии документов должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

2.6.2. Для направления представления в Минспорт России для присвоения квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории» представляются:

а) ходатайство о направлении представления в Минспорт России по форме согласно приложению 3 к административному регламенту;

б) заверенная региональной спортивной федерацией или структурным подразделением федерального органа копия карточки учета судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории», содержащая сведения о выполнении Квалификационных требований;

в) копия второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, 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;

г) две фотографии размером 3х4 см.

Военнослужащие срочной службы вместо паспорта гражданина Российской Федерации представляют копии страниц военного билета, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и месте прохождения службы.

Все требуемые для присвоения спортивного звания копии документов должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

2.6.3. Для присвоения (подтверждения) спортивного разряда представляются:

а) представление на присвоение (подтверждение) спортивного разряда по форме согласно приложению 4 к административному регламенту;

б) документы, содержащие сведения о выполнении норм, требований и условий их выполнения для присвоения спортивного разряда, в соответствии с ЕВСК (ходатайство организаций осуществляющую спортивную подготовку, копии протоколов спортивных соревнований, справки главной судейской коллегии спортивных соревнований о победах в поединках).

2.6.4. Для присвоения спортивному судье категории: «спортивный судья первой категории» представляются:

а) ходатайство о направлении представления в Минспорт России по форме согласно приложению 6 к административному регламенту;

б) заверенная региональной спортивной федерацией или структурным подразделением федерального органа копия карточки учета судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории «спортивный судья первой категории», содержащая сведения о выполнении Квалификационных требований;

в) копия второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, 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;

г) копии удостоверения «Мастера спорта России международного класса» или «Мастера спорта России»;

д) две фотографии размером 3х4 см.

Военнослужащие срочной службы вместо паспорта гражданина Российской Федерации представляют копии страниц военного билета.

Все требуемые для присвоения спортивного звания копии документов должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

2.6.5. Для принятия решения о снижении или лишении спортивного судьи категории: «спортивный судья первой категории» заявителем в Министерство направляется ходатайство по форме согласно приложению 7 к административному регламенту.

2.6.6. Для принятия решения о направлении заявления в Минспорт России о лишении спортивного звания заявителем в Министерство направляется ходатайство по форме согласно приложению 5 к административному регламенту.

2.6.7. Для принятия решения о направлении заявления в Минспорт России о снижении квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории» заявителем в Министерство направляется ходатайство по форме согласно приложению 8 к административному регламенту.

2.6.8. Документы для предоставления государственной услуги подаются исполнителю государственной услуги в письменном виде.

Каждый комплект документов направляется исполнителю государственной услуги с сопроводительным письмом с указанием телефонов и адресов, в том числе электронной почты, ответственных лиц заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме

Документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги нет.

2.7.1 указание на запрет требовать от заявителя:

Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

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

Основания для отказа в приеме документов:

- документы для предоставления государственной услуги заявителем поданы с нарушением требований, установленных пунктом 2.6. административного регламента;
- заявитель не соответствует требованиям, установленным пунктом 1.2 административного регламента (при выявлении оснований для отказа в исполнении

государственной услуги исполнитель государственной услуги возвращает заявителю все представленные документы без рассмотрения в день обращения).

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

Министерство принимает решение об отказе в направлении в Минспорт России представления для присвоения спортивного звания при наличии одного из следующих оснований:

- а) выявление несоответствия результата спортсмена, указанного в представлении, нормам и (или) требованиям ЕВСК и условиям их выполнения;
- б) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения официального соревнования, на которых спортсмен выполнил соответствующую норму и (или) требование ЕВСК и условия ее выполнения;
- в) нарушение срока подачи документов для присвоения спортивного звания.

Министерство принимает решение об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда при наличии одного из следующих оснований:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представленных документах, нормам и (или) требованиям ЕВСК и условиям их выполнения;
- спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения официального соревнования, на которых спортсмен выполнил соответствующую норму и (или) требование ЕВСК и условия ее выполнения;
- нарушение срока подачи документов для присвоения спортивного разряда;

Министерство принимает решение об отказе в направлении в Минспорт России представления для присвоения квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории» при наличии одного из следующих оснований:

- отсутствие практики спортивного судейства спортивных соревнований в Карачаево-Черкесской Республике и всероссийских спортивных соревнований в течение не менее чем двух лет с момента присвоения категории «Спортивный судья первой категории»;
- отсутствие в течение каждого года спортивной судейской деятельности участия в спортивном судействе спортивных соревнований муниципального уровня и отсутствие опыта спортивного судейства на различных спортивных судейских должностях; не ведение методической работы;
- отсутствие практики спортивного судейства в составе главных судейских коллегий (высшего спортивного судейского органа соревнований) статусом не ниже соревнований Карачаево-Черкесской Республике - субъекта Российской Федерации;
- не подтверждение нормативов по физической подготовке (для видов спорта, где такие нормативы предусмотрены Квалификационными требованиями);
- не соответствие соискателя Квалификационным требованиям, установленным для «Спортивного судьи всероссийской категории» по виду спорта.

Министерство принимает решение об отказе в присвоении спортивному судье категории: «спортивный судья первой категории»:

- не соответствие кандидатов на присвоение Квалификационным требованиям;
- нарушение региональной спортивной федерацией, структурным подразделением федерального органа срока подачи документов;
- нарушение региональной спортивной федерацией, структурным подразделением федерального органа срока устранения несоответствий в документах, послуживших причиной возврата, предусмотренной пунктом 3.2.5 административного регламента.

Министерство принимает решение об отказе в направлении в Минспорт России представления о лишении спортивного звания в случае не соответствия представленных сведений требованиям приказа Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации».

Министерство принимает решение об отказе в направлении в Минспорт России представления о лишении или снижении квалификационных категорий спортивным судьям в случае не соответствия представленных сведений требованиям Приказа Министерства

спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении Положения о спортивных судьях».

2.10. 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

Для предоставления государственной услуги на территории Карачаево-Черкесской Республики необходимые и обязательные услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

Плата за оказание данной государственной услуги не взимается.

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

Не взимается.

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

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

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги - один рабочий день с момента поступления заявления.

2.15. 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 государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Местом предоставления государственной услуги является помещение Министерства. Помещения для приема граждан оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудованы соответствующими указателями.

Помещения для предоставления государственной услуги соответствуют комфортным расположением для заявителей и оптимальным условиям работы для должностных лиц.

Помещения для предоставления государственной услуги оснащены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой и др.), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами. Места ожидания граждан оборудованы столами, стульями и письменными принадлежностями.

В месте предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения для предоставления государственной услуги снабжены соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, предоставляющих государственную услугу. Помещения оборудованы соответствующими информационными стендами с образцами заполнения заявлений, и перечнем документов для предоставления государственной услуги. Текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в месте ожидания заявителей. Оформление текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

2.15. 1. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

При предоставлении государственной услуги Министерство обеспечивает инвалидам: условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и –высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию (помещению) в котором предоставляется государственная услуга и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки проводника в здание (помещение), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в Министерства, в сети «Интернет», на информационных стендах;

2) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

3) подробное информирование заявителей о ходе рассмотрения их заявлений;

4) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

5) предоставление заявителю возможности подачи заявления как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа;

6) обоснованность причины отказа в предоставлении государственной услуги;

7) соблюдение сотрудниками Министерства сроков предоставления государственной услуги;

8) обеспечение получения государственной услуги при однократном посещении заявителя в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом.

2.16.2. Показателем качества оказываемой государственной услуги является:

1) удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью государственной услуги;

2) количество жалоб или полное отсутствие таковых со стороны заявителей на действие (бездействие) сотрудников Министерства.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление государственной услуги через МФЦ.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги (далее - прием заявителей) осуществляются в МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии. В случае приема заявителей специалистами МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии МФЦ выполняет административные действия Министерства, предусмотренные настоящим Регламентом.

В МФЦ осуществляются прием и выдача документов только при личном обращении заявителя (его представителя).

Требования к помещениям МФЦ устанавливаются в соответствии с правилами организации деятельности МФЦ, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

2.17.2 Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в электронной форме.

Министерство обеспечивает осуществление в электронной форме:

- 1) приема и регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги и документов;
- 2) информации о ходе принятия Министерством решений о предоставлении государственной услуги.

Для подачи заявителем документов в электронной форме через Единый портал и Региональный портал, применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронных форм документов.

При заполнении электронных форм заявлений на Едином портале, а так же на Региональном портале заявителю необходимо ознакомиться с порядком предоставления государственной услуги, полностью заполнить все поля электронной формы.

В случае направления документов в электронной форме заявление на получение государственной услуги должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью. Документы представляются в виде отсканированных в формате PortableDocumentFormat (PDF), с разрешением не менее 300 dpi, сформированных в архив данных в формате «zip» либо «rar», и подписываются простой (либо усиленной) электронной подписью.

Ко всем необходимым документам должны быть приложены все упомянутые в них приложения.

Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Средства электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, должны быть не ниже класса КС2 и обеспечивать защиту конфиденциальной информации.

В случае если, взаимодействие Министерства и заявителя осуществлялось с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, согласительное дело формируется Министерством в форме электронного документа.

Министерство осуществляет формирование и ведение реестра охотничьего билета на электронных носителях.

В случае если, охотничий билет выдается в электронной форме, Министерство выдает охотничий билет в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

Представленные заявителем документы не возвращаются заявителю и хранятся в Министерстве в установленном порядке.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

3.1. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, регионального портала

Информация об осуществляемых административных процедурах (этапах их совершения) доводится до заявителей в электронном виде с использованием средств Единого портала.

- Заявителем может быть подан запрос и иные документы в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала.
- К заявлению в электронном виде должен быть приложен комплект документов.
- Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде на Едином портале. Параметры сканированных копий документов: разрешение не менее 300 dpi, цвет черно-белый, формат "pdf".
- В случае если документы не могут быть представлены в электронном (сканированном) виде, они направляются вместе с заявлением в бумажном виде по адресу регистрирующего органа или соответствующего территориального органа.
- При заполнении электронных форм заявлений на Едином портале заявителю необходимо ознакомиться с порядком предоставления государственной услуги, полностью заполнить все поля электронной формы.
- При заполнении электронного заявления заявитель подтверждает, что ознакомлен с порядком подачи заявления в электронном виде, а также дает свое согласие на передачу заявления, в том числе своих персональных данных, в электронной форме по сети Интернет.
- Ко всем необходимым документам должны быть приложены все упомянутые в них приложения.
- С целью содействия заявителям в заполнении заявлений на официальном сайте и на Едином портале размещается интерактивная форма соответствующего заявления.
- Техническими средствами ЕИС (в соответствии с технической документацией) обеспечивается возможность информирования о ходе рассмотрения заявления, в том числе информирования заявителя о результатах рассмотрения его документов на официальном сайте, а также на Едином портале.

3.1.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге:

1. лично в Министерстве;
2. посредством телефонной, факсимильной связи;
3. посредством электронной связи,
4. посредством почтовой связи;
5. на информационных стендах в помещениях Министерства, МФЦ;
6. в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:
 - на официальном сайте Министерства, МФЦ;
 - на ЕПГУ;
 - на РПГУ.

3.1.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов:

1. лично в Министерстве;
2. посредством электронной связи,
3. посредством почтовой связи;
4. через полномочного представителя;
5. через МФЦ.

3.1.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги:

1. лично в Министерстве;
2. посредством телефонной, факсимильной связи;
3. посредством электронной связи;
4. посредством почтовой связи;

5. через полномочного представителя;
6. через МФЦ.

3.1.4. Взаимодействие органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, МФЦ, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

Не требуется.

3.1.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом:

1. в Министерстве на бумажном носителе;
2. в МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов;
3. на ЕПГУ в виде электронного документа;
5. на РПГУ в виде электронного документа;
4. по электронной связи;
5. по почтовой связи.

3.1.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

При поступлении обращения Заявителя за получением государственной услуги в форме электронного документа специалист Отдела обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной подписи заявителя, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов).

Процедура проверки квалифицированной подписи заявителя осуществляется специалистом Отдела самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, либо с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Специалист Отдела проверяет данные об аккредитации уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере использования электронной подписи удостоверяющего центра, выдавшего электронную подпись, а также устанавливает класс средств удостоверяющего центра на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти (Минкомсвязи России) по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги.

Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист Отдела в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием причин отказа, которые послужили основанием для принятия такого решения.

Средства удостоверяющего центра, обеспечивающие создание и проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя при обращении за получением государственной услуги, должны быть не ниже класса КС1 и обеспечивать защиту конфиденциальной информации.

3.2. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявитель может обратиться за получением услуги в МФЦ. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляется в МФЦ.

При подачи заявления в МФЦ указанное учреждение запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в пункте 2.6. административного регламента, и передает в электронном виде полный пакет документов в Управление.

3.2.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а так же консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

- 1) лично в Министерстве;
 - 2) посредством телефонной, факсимильной связи;
 - 3) посредством электронной связи;
 - 4) посредством почтовой связи;
 - 5) на информационных стендах в помещениях Министерства, МФЦ;
 - 6) в информационно- телекоммуникационных сетях общего пользования;
- на официальном сайте Министерства, МФЦ;
 - на ЕПГУ;
 - на РПГУ.

3.2.2. Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Должностным лицом, ответственным за прием заявления о предоставлении государственной услуги, является специалист Министерства.

При личном обращении заявителя специалист Министерства:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет его полномочия, в том числе полномочия представителя заявителя;
- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня.

Критериями принятия решения административной процедуры является соответствие (несоответствие) заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов пункту 2.6. Административного регламента.

3.2.3. Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

Не требуется.

3.2.4. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов на бумажном носителе, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими услуги, и органами предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги

Срок предоставления административной процедуры 15 минут.
Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с правилами делопроизводства.

3.2.5. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

При поступлении обращения заявителя за получением государственной услуги в форме электронного документа специалист Управления обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной подписи заявителя, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов).

Процедура проверки квалифицированной подписи заявителя осуществляется специалистом самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра либо с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Специалист проверяет данные об аккредитации уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере использования электронной подписи удостоверяющего центра, выдавшего электронную подпись, а также устанавливает класс средств удостоверяющего центра на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти (Министерства связи и массовых коммуникаций России) по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист Управления в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием причин отказа, которые послужили основанием для принятия такого решения.

Средства удостоверяющего центра, обеспечивающие создание и проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя при обращении за получением государственной услуги, должны быть не ниже класса КС1 и обеспечивать защиту конфиденциальной информации.

3.3. Перечень административных процедур

1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.
2. Проведение документарной проверки путем проведения экспертизы документов и проверки полноты и достоверности сведений
3. Выдача результатов оказания государственной услуги заявителю

3.3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является представление заявителем документов по адресу, указанному в приложении 1 к административному регламенту.

Ответственное лицо - консультант отдела физической культуры и спорта Министерства физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики,, уполномоченное осуществлять прием и рассмотрение документов представленных для оказания государственной услуги (далее - Специалист) осуществляет прием документов.

Критериями принятия решения административной процедуры является соответствие (несоответствие) заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов пункту 2.9. Административного регламента.

Документы регистрируются в Журнале регистрации документов, поступивших для присвоения спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей и приема ходатайств о направлении представлений в Минспорт России о присвоении спортивных званий или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории» по форме согласно приложению 9 к административному регламенту.

Результатом административной процедуры является принятие решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

Специалист Министерства, ответственный за осуществление государственной услуги, в течение трех рабочих дней проверяет комплектность документов в соответствии с пунктом 2.9. административного регламента.

Результатом фиксации результата административной процедуры является возврат Министерством в течение 10 рабочих дней со дня их поступления, документов, не соответствующих пункту 2.9. административного регламента, в региональную спортивную федерацию, структурное подразделение федерального органа или заявителю, с указанием причин возврата.

В случае возврата региональная спортивная федерация, структурное подразделение федерального органа или заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения документов устраняют несоответствия и повторно направляют их для рассмотрения в Министерство.

3.3.2. Проведение документарной проверки путем проведения экспертизы документов и проверки полноты и достоверности сведений

Основанием для начала выполнения административной процедуры являются поступившие зарегистрированные документы на присвоение (подтверждение) спортивного разряда или квалификационной категории спортивным судьям; о лишении спортивного звания или снижении квалификационной категории спортивного судьи.

Ответственное лицо - консультант отдела физической культуры и спорта Министерства физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики, осуществляет проведение документарной проверки путем проведения экспертизы документов и проверки полноты и достоверности сведений.

Критериями принятия решения административной процедуры является соответствие (несоответствие) заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов пункту 2.9. Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении документарной проверки путем проведения экспертизы документов и проверки полноты и достоверности сведений.

Специалист в течение 10 рабочих дней с момента получения документов проводит их экспертизу на соответствие содержащихся в них сведений требованиям, установленным для присвоения (подтверждения) соответствующего спортивного разряда, спортивного звания или квалификационной категории спортивного судьи по видам спорта, лишения спортивного звания или снижения квалификационной категории спортивного судьи.

Способ фиксации результата

При соответствии представленных документов требованиям административного регламента Специалист готовит проект приказа о присвоении (подтверждении) спортивного разряда или квалификационной категории спортивному судье.

При выявлении оснований, предусмотренных пунктом 2.14. административного регламента, Специалист готовит проект решения об отказе в присвоении спортивного разряда или квалификационной категории спортивному судье.

Решения оформляются приказом Министерства.

Результат админ процедуры

Для направления представлений в Минспорт России для присвоения спортивных званий или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории», лишения спортивного звания или снижения квалификационной категории спортивного судьи Специалист в течение 10 рабочих дней с момента получения документов проводит их экспертизу на соответствие содержащихся в них сведений требованиям, установленным для присвоения (лишения) соответствующего спортивного звания или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории» по видам спорта, снижения квалификационной категории спортивного судьи.

При соответствии представленных документов требованиям административного регламента Специалист готовит проект решения о направлении представления в Минспорт России для присвоения (лишения) спортивного звания или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории», снижения квалификационной категории спортивного судьи.

Одновременно с указанным проектом решения Специалист готовит проект представления в Минспорт России для присвоения (лишения) спортивного звания или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории», снижения квалификационной категории спортивного судьи по форме, установленной Минспортом России, и проект сопроводительного письма.

При выявлении оснований, предусмотренных пунктом 2.14 административного регламента, Специалист готовит проект решения об отказе в направлении представления в Минспорт России для присвоения (лишения) спортивного звания или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории», снижения квалификационной категории спортивного судьи.

Решения оформляются приказом Министерства.

Представление с сопроводительным письмом и представленным заявителем комплектом документов направляется Специалистом в Минспорт России для присвоения (лишения) спортивного звания или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории», снижения квалификационной категории спортивного судьи.

Решение о присвоении или отказе в присвоении (лишении) спортивного звания или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории», снижении квалификационной категории спортивного судьи принимается Минспортом России.

3.3.3. Выдача результатов оказания государственной услуги заявителю

Основаниями для начала выполнения административной процедуры являются:

- 1) решение об отказе в направлении представлений в Минспорт России о присвоении спортивных званий или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории», о лишении спортивного звания или в снижении квалификационной категории спортивного судьи;
- 2) решение Минспорта России о присвоении или отказе в присвоении спортивного звания или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории»;
- 3) решение Министерства о присвоении (подтверждении) или отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда; присвоении или отказе в присвоении квалификационной категории.

Ответственное лицо за выдачу результата оказания государственной услуги заявителю - консультант отдела физической культуры и спорта Министерства физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики.

Результатом административной процедуры является выдача результатов оказания государственной услуги заявителю.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- в случае, если результатом оказания государственной услуги является отказ в присвоении спортивного разряда или квалификационной категории спортивному судье; в направлении представлений в Минспорт России о присвоении спортивных званий или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории», о лишении спортивного звания или снижении квалификационной категории спортивного судьи заявителю выдается заверенная копия соответствующего приказа Министерства.

- в случае если результатом оказания государственной услуги является присвоение (подтверждение) спортивного разряда, то заявителю выдается заверенная копия приказа Министерства, выдается зачетная квалификационная книжка спортсмена, в которой делается соответствующая запись, и выдается нагрудный знак спортивного разряда.

Запись в зачетной квалификационной книжке спортсмена о присвоении спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта» заверяется Министерством.

- в случае, если результатом оказания государственной услуги является присвоение первой категории спортивному судье, то заявителю Министерством выдается заверенная копия приказа, спортивная судейская книжка и нагрудный знак спортивного судьи соответствующей квалификационной категории.

- в случае, если в результате оказания государственной услуги спортсмену присвоено спортивное звание, то заявителю выдается выписка из приказа Минспорта России, удостоверение о присвоении спортивного звания и нагрудный знак.

Запись в зачетной квалификационной книжке спортсмена о присвоении ему спортивного звания заверяется Министерством.

- в случае, если в результате оказания государственной услуги спортивному судье присвоена квалификационная категория «Спортивный судья всероссийской категории», то заявителю выдается выписка из приказа Минспорта России, удостоверение о присвоении квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории» и нагрудный знак спортивного судьи всероссийской категории.

- в случае, если в результате оказания государственной услуги спортсмен лишен спортивного звания, спортивному судье понижена квалификационная категория «Спортивный судья всероссийской категории», то заявителю выдается выписка из приказа Минспорта России.

Принятое Министерством решение доводится до сведения заявителя по электронной почте или посредством телефонной или факсимильной связи по адресам и телефонам, указанным в сопроводительном письме заявителя, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания соответствующего приказа, одновременно заявителю сообщается о дате и времени явки в Министерство за получением результатов оказания государственной услуги.

Раздел IV

Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий исполнения государственной услуги и принятием решений осуществляется Первым заместителем Министра.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

Результаты текущего контроля оформляются в виде служебной (докладной) записки в адрес Министра, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Перечень служащих Министерства, осуществляющих текущий контроль, установлен административным регламентом.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты, и качества предоставления государственной услуги

Помимо осуществления текущего контроля могут проводиться плановые и внеплановые проверки соблюдения последовательности действий исполнения государственной услуги и принятия решений.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению гражданина Российской Федерации.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия.

По результатам проверок составляются справки о состоянии работы по предоставлению государственной услуги с предложениями по ее совершенствованию.

В необходимых случаях издаются приказы Министерства с предписаниями структурным подразделениям и должностным лицам Министерства, обязывающими их совершить действия, связанные с устранением нарушений требований настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов.

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

Государственные гражданские служащие Министерства, которым поручено подготовить ответ, несут персональную ответственность за сроки и качество, объективность и тщательность рассмотрения заявления.

Персональная ответственность за выполнение государственной услуги закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих Министерства в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан (не являющихся получателем государственной услуги), их объединений и организаций, не производится в виду наличия прямого запрета, содержащегося в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», на предоставление третьим лицам информации, включающей персональные данные.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, также их должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Действия (бездействие) государственных служащих Министерства, принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги могут быть обжалованы заявителями.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, должностными лицами Министерства при получении данным заявителем государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия или бездействие государственных гражданских служащих Министерства, нарушающие права и законные интересы заявителей, некорректное поведение или нарушение служебной этики, а также нарушение положений настоящего административного регламента.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба (претензия) может быть направлена в Министерство. Жалоба (претензия) заявителя адресуется Министру и (или) Первому заместителю Министра.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии)

Заявители имеют право обратиться с жалобой (претензией) лично или направить по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала.

Жалоба (претензия) содержит:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, сотрудника Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, сотрудника Министерства.

5.5. Срок рассмотрения жалобы (претензии)

Жалоба (претензия) подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (претензий), в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу (претензию), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы (претензии).

В случае установления по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Министерство направляет мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии) одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

2) в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю с использованием сети «Интернет».

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе (претензии)

Решение Министерства может быть обжаловано заявителем в Министерство и (или) в суде

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для

обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право обращаться, в том числе в электронной форме, с просьбой об истребовании дополнительных документов и материалов, необходимых для обоснования и рассмотрения письменного обращения (жалобы), а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения письменного обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) при личном обращении заявителя в Управление;
- 2) по телефонам указанным в пункте 1.3.3. настоящего Административного регламента;
- 3) в сети «Интернет».

Приложение 1 к Административному регламенту

№ п/п	Наименование вида государственной услуги	Наименование организации, осуществляющей услугу	Адрес и телефон	Виды спорта, по которым присваиваются спортивные разряды или квалификационные категории спортивным судьям
1.	Направление представлений в Минспорт России о присвоении спортивных званий и заявлений в Минспорт России о лишении спортивного звания	Министерство физической культуры и спорта КЧР	369000, КЧР г. Черкесск пл. Кирова 5, тел. 8(8782) 28-25-48	Виды спорта, включенные в установленном порядке во Всероссийский реестр видов спорта
2	Направление представлений в Минспорт России для присвоения квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории» и заявлений о лишении, снижении квалификационных категорий спортивным судьям лишении спортивного звания	Министерство физической культуры и спорта КЧР	369000, КЧР г. Черкесск пл. Кирова 5, тел. 8(8782) 28-25-48	Виды спорта, включенные в установленном порядке во Всероссийский реестр видов спорта
3.	Присвоение спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта», I-спортивный разряд	Министерство физической культуры и спорта КЧР	369000, КЧР г. Черкесск пл. Кирова 5, тел. 8(8782) 28-25-48	Виды спорта, включенные в установленном порядке во Всероссийский реестр видов спорта

ОБРАЗЕЦ*

**Министру физической
культуры и спорта КЧР**

Ходатайство

о направлении в Министерство спорта Российской Федерации представления о
присвоении спортивного звания

Уважаемый _____!

Просим Вас рассмотреть возможность направления представления в Министерство спорта Российской Федерации о присвоении спортивного звания « _____ » спортсмену _____ (Ф. И.О., полностью, дата рождения).

Необходимые подтверждающие документы прилагаются:

- проект представления (по форме утвержденной Минспортом России)
- (копии протоколов спортивных соревнований, в том числе выписки из них, справки главной судейской коллегии спортивных соревнований о победах в поединках и т. д.,)
- копия паспорта соискателя (страницы 2-3).

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей ходатайство

** Оформляется на бланке организации, направляющей ходатайство*

**Министру физической
культуры и спорта КЧР**

Ходатайство

о направлении в Министерство спорта Российской Федерации представления для присвоения квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории»

Уважаемый _____ !

Просим Вас рассмотреть возможность направления представления в Министерство спорта Российской Федерации о присвоении квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории»

спортивному судье _____

(Ф. И.О.(полностью, дата рождения)

за _____

(основание для присвоения квалификационной категории)

Необходимые подтверждающие документы прилагаются:

(копии документов, подтверждающих наличие оснований для получения квалификационной категории)

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей представление на спортивного судью

** Оформляется на бланке организации направляющей ходатайство*

ОБРАЗЕЦ*

Наименование организации исполнителя
государственной услуги

Представление
на присвоение (подтверждение) спортивного разряда

(наименование организации, направляющей представление)

представляет документы спортсмена _____ (Ф. И.О. (полностью), дата рождения) на присвоение (подтверждение) спортивного разряда « _____ » вид спорта _____, имеющего

(спортивный разряд)

Приложение:

(копии протоколов спортивных соревнований, в том числе выписки из них, справки главной судейской коллегии спортивных соревнований о победах в поединках и т. д.)
- копия паспорта соискателя (страницы 2-3).

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей представление на спортсмена

** Оформляется на бланке организации направляющей представление на спортсмена*

ОБРАЗЕЦ*

Министру физической
культуры и спорта
Карачаево-Черкесской
Республики

Ходатайство

о направлении в Министерство спорта Российской Федерации заявления
о лишении спортивного звания

Уважаемый _____!

настоящим просим Вас направить в Министерство спорта Российской Федерации заявление
о лишении спортивного звания

« _____ » спортсмена _____ ВИД
спорта _____ (Ф.И.О. (полностью), дата рождения) в связи с

(основание для лишения спортивного звания).

Необходимые подтверждающие документы прилагаются:

Копии документов, подтверждающих наличие оснований для лишения
спортсмена спортивного звания _____

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица организации,
направляющей представление на спортсмена

** Оформляется на бланке организации направляющей ходатайство*

ОБРАЗЕЦ*

Наименование организации исполнителя

государственной услуги

Представление

на присвоение первой квалификационной категории спортивному судье

— (наименование организации, направляющей представление)

представляет документы _____ (Ф. И.О., (полностью), дата рождения) на присвоение квалификационной категории спортивного судьи

« _____
(наименование квалификационной категории)

вид спорта _____, имеющего
« _____».

(наименование квалификационной категории) Приложение:

- выписка из карточки учета спортивной судейской деятельности;
- копия паспорта соискателя (страницы 2-3)

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей представление

** Оформляется на бланке организации, направляющей представление*

ОБРАЗЕЦ*

Наименование организации исполнителя

государственной услуги

Заявление

о снижении квалификационной категории спортивному судье

Уважаемый _____!

Настоящим направляем Вам заявление о снижении квалификационной категории « _____ » спортивному судье _____ (Ф.И.О., полностью, дата рождения)

за _____
(основание для снижения квалификационной категории).

Приложение:

(копии документов, подтверждающих наличие оснований для снижения квалификационной категории)

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица, организации направляющей представление на спортсмена

** Оформляется на бланке организации направляющей заявление*

Приложение 8
к Административному регламенту

ОБРАЗЕЦ*

**Министру физической
культуры и спорта
Карачаево-Черкесской
Республики**

Ходатайство

о направлении в Министерство спорта Российской Федерации заявления о снижении
квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории»

Уважаемый _____!

Настоящим просим Вас направить в Министерство спорта Российской Федерации
заявление о снижении квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской
категории»» спортивному судье

_____ (Ф.И.О.(полностью, дата рождения)
за _____

(основание для снижения квалификационной категории)

Необходимые подтверждающие документы прилагаются:

(копии документов, подтверждающих наличие оснований для снижения
квалификационной категории)

** Оформляется на бланке организации направляющей ходатайство*

ЖУРНАЛ

регистрации документов поступивших для присвоения спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей и приема ходатайств о направлении представлений в Министерство спорта Российской Федерации о присвоении спортивных званий или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории»

ОБРАЗЕЦ*

№ п/п	Дата приема док-тов	Вид спорта	Ф. И.О. соискателя и(или) наименование Организации(полностью, дата рождения)	разряд, звание, спортивная судейская категория	Принадлежность к спортивной организации	Сведения о принятом решении	Отметка о вручении
-------	---------------------	------------	--	--	---	-----------------------------	--------------------