



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН - АЛАНИЙЫ ХИЦАУАД
У Ы Н А Ф Ф Æ
ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16 августа 2016 г. № 298

г.Владикавказ

Об утверждении административных регламентов Министерства физической культуры и спорта Республики Северная Осетия-Алания

В соответствии с постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 11 марта 2011 года № 51 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" и в целях оптимизации деятельности органов исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания Правительство Республики Северная Осетия-Алания **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые:

Административный регламент предоставления Министерством физической культуры и спорта Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги

«Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»;

Административный регламент предоставления Министерством физической культуры и спорта Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги по присвоению спортивных разрядов «Кандидат в мастера спорта» и «Первый спортивный разряд»;

Административный регламент предоставления Министерством физической культуры и спорта Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивным судьям «Спортивный судья первой категории».

2. Министерству физической культуры и спорта Республики Северная Осетия-Алания обеспечить предоставление государственных услуг, указанных в п. 1 настоящего постановления, в соответствии с утвержденными регламентами.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 22 июня 2012 года № 196 "Об утверждении административных регламентов Министерства Республики Северная Осетия-Алания по делам молодежи, физической культуры и спорта".

Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства
Республики Северная Осетия-Алания



Т. Тускаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Северная Осетия – Алания
от 16 августа 2016 г. № 298

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством физической культуры и спорта
Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги
«Государственная аккредитация региональных общественных
организаций или структурных подразделений (региональных отделений)
общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом
региональных спортивных федераций»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Министерством физической культуры и спорта Республики Северная Осетия-Алания (далее - Министерство) государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» разработан в целях проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта (далее - ВРВС), за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, принятия решения о приостановлении или возобновлении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, принятия решения о прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении региональных общественных организаций, структурных подразделений (региональных отделений) общероссийских спортивных федераций (далее – заявитель, общественная организация), обратившихся с заявлением о государственной аккредитации лично при посещении Министерства или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена заинтересованными лицами посредством:

индивидуального консультирования лично;

индивидуального консультирования по почте (по электронной почте);
индивидуального консультирования по телефону;
публичного устного консультирования;
публичного письменного консультирования.

Информация о местонахождении, графике работы, контактных координатах Министерства (телефон, факс, адрес с указанием почтового индекса, адрес электронной почты, адрес сайта в сети Интернет) представлена в приложении 1 к Административному регламенту.

3.1. Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица должностным лицом Министерства (далее – должностное лицо) не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

3.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заинтересованного лица направляется на его почтовый либо электронный адрес, в зависимости от формы поступления обращения и просьбы обратившегося лица о форме ответа в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

3.3. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об органах, организациях, либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

3.4. Обязанности сотрудников Министерства, осуществляющих консультирование.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, дают ответ

самостоятельно.

Должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименование отдела Министерства – исполнителя государственной услуги;
- номер телефона должностного лица – исполнителя государственной услуги.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

3.5. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ) – радио, телевидения.

3.6. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в СМИ, публикаций на сайте Министерства (а в случаях, установленных законодательством, либо при необходимости и на других интернет-ресурсах, включая Единый портал). Тексты материалов печатаются без исправлений, наиболее важные места могут выделяться полужирным шрифтом.

4. В сети Интернет на сайте Министерства должны размещаться следующие информационные материалы о Министерстве:

- полное наименование и полный почтовый адрес;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- адрес электронной почты;
- текст Административного регламента со всеми приложениями, в том числе с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур (блок-схема предоставления государственной

услуги представлена в приложении 2);

информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций».

6. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством физической культуры и спорта Республики Северная Осетия-Алания.

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации;

принятие решения о приостановлении или возобновлении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации;

принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

8. Срок предоставления государственной услуги: максимальный срок с момента объявления государственной аккредитации до принятия решения - 110 дней.

9. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление Министерством государственной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Административным регламентом.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

10.1. Для проведения государственной аккредитации и приобретения статуса региональной спортивной федерации общественная организация предоставляет в Министерство в установленный срок (информация о сроке размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) для рассмотрения:

а) заявление на предоставление государственной услуги по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту (далее - заявление);

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления и документов на государственную аккредитацию;

в) перечень лиц, являющихся членами спортивной федерации;

г) сведения о персональном составе руководящего органа спортивной

федерации;

д) засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов спортивной федерации и в случае, если региональная спортивная федерация не является юридическим лицом, уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональная спортивная федерация является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах региональной спортивной федерации;

е) заверенные общественной организацией копии:

протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа;

свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

ж) письменное согласие общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации - для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС - виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, и в третий раздел ВРВС - национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта);

з) копию документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта);

и) проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды Республики Северная Осетия-Алания по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация;

к) проект программы развития соответствующего вида (видов) спорта, содержащий анализ состояния и планируемые мероприятия по развитию вида (видов) спорта, как минимум, на четырехлетний период - для общественных организаций, которые впервые представляют документы для государственной аккредитации, или общественные организации, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта истек;

копия программы развития вида (видов) спорта, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде - для общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта на момент проведения государственной аккредитации не истек;

л) справка об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды Республики Северная Осетия-Алания на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация;

м) копии протоколов спортивных соревнований, проведенных общественной организацией за год, предшествующий дню подачи заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом.

Сведения и документы, предусмотренные подпунктами «а» – «з» настоящего пункта, представляются в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе.

10.2. Заявление подается отдельно по каждому виду спорта и заполняется с помощью средств электронно-вычислительной техники. Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания, с помощью корректирующих средств, серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. За достоверность представленных документов и полноту сведений, указанных в заявлении, заявитель несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.3. В случае утраты документа о государственной аккредитации региональная спортивная федерация уведомляет об этом Министерство и подает заявление о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

В случае изменения наименования региональной спортивной федерации и/или ее места нахождения, такая организация в течение 15 рабочих дней направляет в Министерство заявление о переоформлении документа о государственной аккредитации с приложением соответствующих сведений и документов в двух экземплярах на бумажном носителе и одном экземпляре на электронном носителе, а также ранее выданный документ о государственной аккредитации.

10.4. Заявитель вправе приложить к заявлению дополнительные документы и материалы, которые, по его мнению, будут способствовать улучшению качества предоставления государственной услуги.

10.5. 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.

10.6. По системе межведомственного электронного взаимодействия по запросу Министерства представляются:

из территориального органа Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания - выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

из территориального органа Росстата по Республике Северная Осетия-Алания - информационное письмо об учете заявителя в Едином государственном регистре предприятий и организаций;

из территориального органа юстиции по Республике Северная Осетия-Алания - свидетельство о государственной регистрации в органе юстиции.

Заявитель вправе представить указанные в пункте 10.1

Административного регламента документы вместе с заявлением.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является заявление общественной организации по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта, а также видам спорта, не включенным в ВРВС.

Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, к рассмотрению являются:

нарушение требований к форме и содержанию заявления;

отсутствие какого-либо из предусмотренного пунктом 10.1 Административного регламента документа либо если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям;

подача заявления неуполномоченным лицом;

отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя, действующего по доверенности.

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

Основанием для отказа в государственной аккредитации общественной организации являются:

а) наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие общественной организации требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

в) неустранение общественной организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента, общественной организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации);

г) принятие Министерством решения о государственной аккредитации другой общественной организации, осуществляющей развитие того же вида спорта (по результатам рассмотрения заявлений, сведений и документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента, представленных двумя и более общественными организациями).

В случае отказа в государственной аккредитации общественной организации такая организация после устранения причин, послуживших основанием для отказа, может повторно обратиться в Министерство для объявления государственной аккредитации, но не ранее чем через один год

со дня принятия Министерством решения об отказе в государственной аккредитации такой общественной организации (за исключением случая, предусмотренного подпунктом "г" настоящего пункта).

13. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания.

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется после уплаты государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций и представления в отдел Министерства, ответственный за государственную аккредитацию, документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, осуществляется после уплаты государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию), и представления в отдел Министерства, ответственный за государственную аккредитацию, документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

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

Время ожидания в очереди при подаче обращения на получение государственной услуги лично не должно занимать более 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результатов государственной услуги лично не более 15 минут.

16. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Обращение заявителя, поступившее в Министерство, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

17. Требования к помещениям, местам приема заявителей, в которых предоставляется государственная услуга

17.1. Министерство должно обеспечить:

комфортное расположение заявителя и должностного лица Министерства;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования и сканирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Министерства;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги необходимых форматов.

17.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов Министерство обеспечивает инвалидам:

условия для беспрепятственного доступа к зданию (помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, в котором предоставляется услуга, а также вход в такое помещение и выход 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 услуга;

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 котором предоставляется услуга;

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

17.3. Вход в помещение и передвижение по помещению, в котором проводится личный прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии с частью четвертой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

17.4. Помещения для приема посетителей оборудуются информационными стендами.

17.5. В здании Министерства предусматривается место для хранения верхней одежды посетителей, а также бесплатный туалет для посетителей.

18. Показатели доступности и качества государственной услуги.

18.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

предоставление общественной организации информации о правилах предоставления услуги в соответствии с пунктом 3 Административного регламента;

обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением услуги через представителя;

установление сокращенных сроков предоставления услуги;

обеспечение заявителям (представителям заявителя) возможности взаимодействия с Министерством в электронной форме через Единый портал и региональный портал в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

размещение на Едином портале и региональном портале, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям (представителям заявителя) возможности направлять запросы о предоставлении услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

безвозмездность предоставления услуги.

18.2. Показателями качества услуги являются:

отсутствие необоснованных случаев нарушения сроков при предоставлении услуги;

отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей (представителей заявителя), оспаривающих действия (бездействие) государственных служащих Министерства и решений Министерства.

19. 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.

Министерство не предоставляет государственную услугу в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявители имеют возможность подачи заявления с использованием Единого портала. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации и совместимы со средствами электронной подписи, применяемыми Министерством.

Для заявителей обеспечивается возможность получения подтверждения факта поступления их обращений с использованием электронной почты Министерства и Единого портала.

Министерство может получать по запросу необходимые документы и сведения, указанные в пункте 10.1 Административного регламента, по

системе межведомственного электронного взаимодействия.

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

20. Организация предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

объявление о государственной аккредитации;
рассмотрение заявления, сведений и документов, представленных для государственной аккредитации;

принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации;

принятие решения о приостановлении или возобновлении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации;

принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

21. Объявление о государственной аккредитации.

21.1. Основанием для начала административной процедуры является письменное обращение общественной организации в Министерство в следующих случаях:

а) обращения в орган по аккредитации общественной организации для объявления государственной аккредитации по видам спорта, включенным в первый раздел ВРВС - признанные виды спорта (за исключением военно-прикладных, служебно-прикладных, а также видов спорта, развиваемых на общероссийском уровне), во второй раздел ВРВС - виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, в третий раздел ВРВС - национальные виды спорта, при отсутствии региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;

б) окончания срока действия государственной аккредитации общественной организации по соответствующему виду спорта;

в) обращения в орган по аккредитации общественной организации для объявления государственной аккредитации не ранее чем за 4 месяца до дня окончания срока действия государственной аккредитации общественной организации по соответствующему виду спорта.

21.2. Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

21.3. При обращении общественной организации в Министерство должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции:

регистрирует документы в день их поступления в установленном порядке;

при направлении документов посредством портала или электронной

почты направляет общественной организации электронное уведомление о поступлении документов в орган по аккредитации с указанием даты и входящего номера;

передает в установленном порядке полученные документы на рассмотрение должностным лицам, ответственным за выполнение административных процедур, связанных с оказанием государственной услуги.

21.4. Результатом административной процедуры является направление документов на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, и объявление государственной аккредитации, оформляемое приказом, который подписывается Министром физической культуры и спорта Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министр).

Приказ об объявлении государственной аккредитации размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

22. Рассмотрение заявления, сведений и документов, представленных для государственной аккредитации.

22.1. Основанием для начала административной процедуры в Министерстве является поступление заявления с резолюцией Министра, сведений и документов, представленных для государственной аккредитации на рассмотрение должностному лицу, ответственному за качество предоставления государственной услуги в Министерстве.

При выполнении данной административной процедуры в рамках информационного межведомственного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня представления общественной организацией заявления, запрашивается информация об общественной организации, указанная в пункте 10.1 настоящего Административного регламента.

22.2. Способом фиксации межведомственных запросов является электронная форма, которая формируется и направляется по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица, уполномоченного на подписание от имени Министерства межведомственных запросов.

22.3. При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1 - 6 и 8 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и направляется по почте или курьером.

Результатом выполнения административной процедуры является: возврат заявления общественной организации, сведений и документов, направление заявления общественной организации, сведений и

документов на рассмотрение комиссией по государственной аккредитации (далее - комиссия).

23. Принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации.

23.1. Для рассмотрения вопросов государственной аккредитации общественной организации, приостановления, возобновления, прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, включая анализ заявления, сведений и документов, представленных в соответствии с пунктом 10.1 настоящего Административного регламента, Министерством создается комиссия.

Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом и подписывается председателем и ответственным секретарем комиссии Министерства и носит рекомендательный характер.

23.2. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие решение о государственной аккредитации, выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации (далее - документ о государственной аккредитации);

отказ в государственной аккредитации.

23.3. Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации оформляется приказом Министерства.

23.4. Результат административной процедуры публикуется на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале и региональном портале в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

23.5. В случае государственной аккредитации общественной организации по двум и более видам спорта документ о государственной аккредитации выдается по каждому виду спорта.

23.6. В случае утраты документа о государственной аккредитации общественная организация уведомляет об этом Министерство и подает заявление о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

24. Принятие решения о приостановлении или возобновлении действия государственной аккредитации общественной организации.

24.1. Действие государственной аккредитации общественной организации приостанавливается органом по аккредитации в соответствии с частью 9 статьи 13 Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации".

При устранении обстоятельств, послуживших основанием для приостановления действия государственной аккредитации общественной организации, Министерство возобновляет действие государственной аккредитации общественной организации.

24.2. Приостановление действия государственной аккредитации общественной организации не влечет за собой увеличения срока ее действия.

24.3. Результатом выполнения административной процедуры является решение о приостановлении или возобновлении действия государственной аккредитации общественной организации, которое оформляется документом органа по аккредитации.

24.4. Результат административной процедуры публикуется на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале и региональном портале в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

25. Принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации общественной организации.

25.1. Действие государственной аккредитации общественной организации прекращается органом по аккредитации в соответствии с частью 10 статьи 13 Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации".

25.2. Результатом выполнения административной процедуры является решение о прекращении действия государственной аккредитации общественной организации, которое оформляется документом органа по аккредитации.

25.3. Результат административной процедуры публикуется на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале и региональном портале в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

26. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

государственная аккредитация объявляется в течение 10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента;

документ об объявлении государственной аккредитации размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 3 рабочих дней со дня его подписания;

срок подачи общественной организацией заявления о государственной аккредитации общественной организации, сведений и документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента, не может быть менее 20 рабочих дней и более 40 рабочих дней со дня подписания документа об объявлении государственной аккредитации;

решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации принимается Министром не позднее 2 месяцев со дня истечения срока подачи

общественной организацией заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента;

уведомление о принятом решении направляется в общественную организацию в течение 5 рабочих дней со дня подписания документа о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации или документа об отказе в государственной аккредитации и/или размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

сведения и документы о государственной аккредитации региональных спортивных федераций представляются в Министерство спорта Российской Федерации Министерством в течение 10 рабочих дней со дня подписания документа о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации;

государственная аккредитация региональных спортивных федераций осуществляется на срок не более чем четыре года;

выдача документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Министерства спорта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет приказа Министерства спорта Российской Федерации о внесении сведений о региональной спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций (далее - Реестр) и/или получения Министерством письменного уведомления Министерства спорта Российской Федерации о внесении сведений о региональной спортивной федерации в Реестр;

выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня представления в Министерство заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию;

в случае изменения наименования общественной организации и/или ее места нахождения такая организация в течение 15 рабочих дней направляет в Министерство заявление о переоформлении документа о государственной аккредитации с приложением соответствующих сведений и документов в двух экземплярах на бумажном носителе и одном экземпляре на электронном носителе, а также ранее выданный документ о государственной аккредитации;

выдача нового документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня подписания документа о внесении соответствующих изменений в документ о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации.

27. Министерство уведомляет соответствующую региональную спортивную федерацию о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации в течение 10 рабочих дней со дня подписания соответствующего

документа.

28. В случае отказа в государственной аккредитации общественной организации такая организация после устранения причин, послуживших основанием для отказа, может повторно обратиться в Министерство для объявления государственной аккредитации, но не ранее чем через один год со дня принятия Министерством решения об отказе в государственной аккредитации такой общественной организации (за исключением случая, предусмотренного подпунктом «г» пункта 12 настоящего Административного регламента).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

29. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращениям заявителей, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения их прав, свобод и законных интересов, анализа содержания поступающих обращений, хода и результатов работы с обращениями.

30. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

31. Нарушение установленного порядка и сроков предоставления государственной услуги, предоставление недостоверной информации влекут в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с действующим законодательством.

32. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается Министром (либо замещающим его лицом).

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

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются комиссией (группой) Министерства, созданной решением Министра (замещающего его лица).

Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

33. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

34. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

35. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

36. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

37. В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

1) нарушение срока регистрации представления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

7) отказ должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

39. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

40. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

41. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

42. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 41 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

43. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 37 Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
физической культуры и спорта Республики
Северная Осетия-Алания государственной
услуги «Государственная аккредитация
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений)
общероссийской спортивной федерации
для наделения их статусом региональных
спортивных федераций»

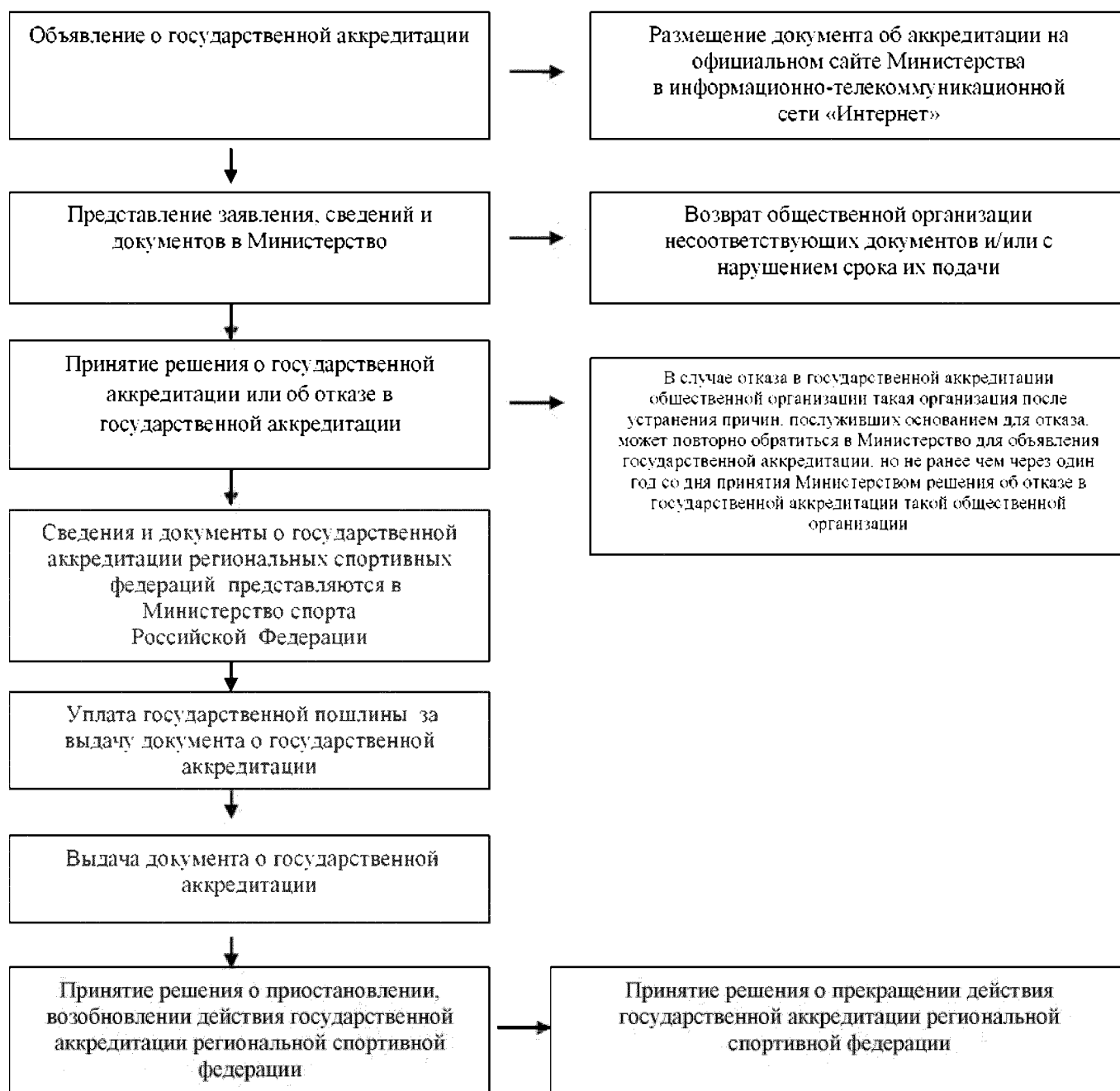
**Информация о местонахождении,
графике работы, контактных координатах Министерства физической
культуры и спорта Республики Северная Осетия-Алания**

Почтовый адрес:	362040, г. Владикавказ, ул. Мордовцева, д.2
Телефон:	(8672) 54-83-35
Факс:	(8672) 53-34-00
E-mail:	molsport@mail.ru
Сайт	minsport15.ru

Запись на личный прием, прием обращений и консультирование осуществляются ежедневно (кроме праздничных, выходных дней и перерыва на обед с 13.00 до 14.00) в период с 9.00 до 18.00, в предвыходные и предпраздничные дни - с 9.00 до 17.00.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
физической культуры и спорта Республики
Северная Осетия-Алания государственной
услуги «Государственная аккредитация
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
федераций»

**Блок-схема последовательности административных процедур при
предоставлении государственной услуги**



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством физической культуры и спорта Республики Северная
Осетия-Алания государственной услуги «Государственная аккредитация региональных
общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений)
общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных
спортивных федераций»
образец

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в соответствии с приказом об объявлении
государственной аккредитации от " _____ " _____ 20__ г. № _____ по виду спорта:

Наименование вида спорта в соответствии с ВРВС	Номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС	Полное наименование аккредитованной региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму
Юридический адрес региональной спортивной федерации		

Приложение:

1. Копии учредительных документов региональной спортивной федерации (протокола учредительной конференции¹, устава, свидетельства о регистрации в органе юстиции, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, информационного письма органа государственной статистики) в 2-х экз. (один из двух экземпляров документов, заверенный нотариально) на ____ л.
2. Выписка из ЕГРЮЛ (оригинал и копия) на ____ л.
3. Перечень лиц, входящих в состав постояннодействующего руководящего органа региональной спортивной федерации и копия протокола об избрании данного руководящего органа в 2-х экз. на ____ л.
4. Перечень лиц, являющихся членами региональной спортивной федерации в 2-х экз. на ____ л.
5. Копия документа, подтверждающего членство региональной спортивной федерации в общероссийской спортивной федерации в 1 экз. на ____ л.²
6. Письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию региональной спортивной федерации (часть 5 статьи 13 329-ФЗ) (оригинал и копия) на ____ л.³
7. Проект положения о порядке отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации в 1 экз. на ____ л.
8. Программа развития вида спорта в 1 экз. на ____ л.
9. Справка об источниках финансирования деятельности региональной спортивной федерации в 1 экз. на ____ л.
10. Копии протоколов региональных соревнований, проведенных региональной спортивной федерацией за год, предшествующий подаче заявления о государственной аккредитации в 1 экз. на ____ л.
11. Электронный носитель (CD диск, флэш накопитель) с заявлением, а также вышеперечисленными сведениями и документами - 1 шт.

(Должность руководителя РСФ)

_____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

¹ - протокол учредительной конференции заверяется подписью руководителя и печатью региональной спортивной федерации

² - представляется, если региональная спортивная федерация является членом общероссийской спортивной федерации

³ - если региональная спортивная федерация подает заявление на государственную аккредитацию по виду спорта, включенному в первую или третью части ВРВС, данный документ не представляется

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Северная Осетия – Алания
от 16 августа 2016 г. № 298

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством физической культуры и спорта
Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги по
присвоению спортивных разрядов «Кандидат в мастера спорта» и
«Первый спортивный разряд»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Министерством физической культуры и спорта Республики Северная Осетия-Алания (далее - Министерство) государственной услуги по присвоению спортивных разрядов «Кандидат в мастера спорта» и «Первый спортивный разряд» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения полномочий по присвоению спортивных разрядов, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении региональных спортивных федераций, физкультурно-спортивных организаций, а также их законных представителей (далее - заявители), обратившихся с представлением о присвоении спортивных разрядов «Кандидат в мастера спорта» и «Первый спортивный разряд» лично при посещении Министерства.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена заинтересованными лицами посредством:

- индивидуального консультирования лично;
- индивидуального консультирования по почте (по электронной почте);
- индивидуального консультирования по телефону;
- публичного устного консультирования;
- публичного письменного консультирования.

Информация о местонахождении, графике работы, контактных координатах Министерства (телефон, факс, адрес с указанием почтового индекса, адрес электронной почты, адрес сайта в сети «Интернет») представлена в приложении 1).

3.1. Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица должностным лицом Министерства (далее – должностное лицо) не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

3.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заинтересованного лица направляется на его почтовый либо электронный адрес, в зависимости от формы поступления обращения и просьбы обратившегося лица о форме ответа в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

3.3. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об органах, организациях, либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

3.4. Обязанности сотрудников Министерства, осуществляющих консультирование.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно.

Должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименование отдела Министерства – исполнителя государственной услуги;
- номер телефона должностного лица – исполнителя государственной услуги.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

3.5. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ) – радио, телевидения.

3.6. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в СМИ, публикаций на сайте Министерства (а в случаях, установленных законодательством, либо при необходимости, и на других интернет-ресурсах, включая Единый портал). Тексты материалов печатаются без исправлений, наиболее важные места могут выделяться полужирным шрифтом.

3.7. В сети Интернет на сайте Министерства должны размещаться следующие информационные материалы о Министерстве:

- полное наименование и полный почтовый адрес;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- адрес электронной почты;
- текст Административного регламента со всеми приложениями, в том числе с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур (блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 3);
- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: «Присвоение спортивных разрядов «Кандидат в мастера спорта» и «Первый спортивный разряд».

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством физической культуры и спорта Республики Северная Осетия-Алания.

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

присвоение спортивного разряда;

отказ в присвоении спортивного разряда.

7. Срок предоставления государственной услуги составляет 2 (два) месяца.

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление Министерством государственной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Административным регламентом.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги заявителем в течение 3 месяцев со дня выполнения норм и (или) требований Единой всероссийской спортивной классификации и условий их выполнения подается представление установленной формы (приложение 2) и документы, предусмотренные пунктом 10.

Представление заполняется с помощью средств электронно-вычислительной техники. Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания, с помощью корректирующих средств, серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. За достоверность представленных документов и полноту сведений, указанных в представлении, заявитель несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10. К представлению на присвоение спортивного звания прилагаются следующие документы:

копия протокола официального соревнования, отражающая выполнение норм и (или) требований Единой всероссийской спортивной классификации и условий их выполнения, в том числе о победах в поединках, или выписка из протокола, подписанная председателем главной судейской коллегии официального соревнования;

копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанная председателем судейской коллегии и лицом, уполномоченным организацией, проводящей официальные соревнования;

две фотографии размером 3 x 4 см;

копии 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.

Все требуемые для присвоения спортивных разрядов копии документов должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

Заявитель вправе приложить к представлению дополнительные документы и материалы, которые, по его мнению, будут способствовать улучшению качества предоставления государственной услуги.

11. 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.

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

Основанием для отказа в приеме представления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, к рассмотрению являются:

- нарушение требований к форме и содержанию представления;
- отсутствие какого-либо из предусмотренного пунктом 10 Административного регламента документа либо если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям;
- подача представления неуполномоченным лицом;
- отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя, действующего по доверенности.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления заявителем или его уполномоченным представителем либо представления в неполном объеме сведений, наличие которых необходимо для получения государственной услуги, или несоответствия указанных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Административным регламентом, заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги также являются следующие случаи:

несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении, нормам и (или) требованиям Единой всероссийской спортивной классификации и условиям их выполнения;

спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения официального соревнования, на которых спортсмен выполнил соответствующую норму и (или) требование Единой всероссийской спортивной классификации и условия ее выполнения.

14. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

15. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания.

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди при подаче обращения на получение государственной услуги лично не должно занимать более 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результатов государственной услуги лично не более 15 минут.

17. Срок регистрации представления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Обращение заявителя, поступившее в Министерство, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

18. Требования к помещениям, местам приема заявителей, в которых предоставляется государственная услуга.

18.1. Министерство должно обеспечить:

комфортное расположение заявителя и должностного лица Министерства;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования и сканирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Министерства;

доступ к нормативным правовым актам, регуливающим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги необходимых форматов.

18.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов Министерство обеспечивает инвалидам:

условия для беспрепятственного доступа к зданию (помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, в котором предоставляется услуга, а также вход в такое помещение и выход 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 услуга;

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 услуга;

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

18.3. Вход в помещение и передвижение по помещению, в котором проводится личный прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии с частью четвертой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

18.4. Помещения для приема посетителей оборудуются информационными стендами.

18.5. В здании Министерства предусматривается место для хранения верхней одежды посетителей, а также бесплатный туалет для посетителей.

19. Показатели доступности и качества государственной услуги.

19.1. При рассмотрении представления в Министерстве заявитель имеет право:

получить государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получить полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

получить государственную услугу в формах, предусмотренных Административным регламентом;

обратиться с заявлением о прекращении предоставления ему государственной услуги;

обратиться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Министерства;

осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Административному регламенту и действующему законодательству.

19.2.Основные качественные показатели доступности государственной услуги обеспечиваются:

своевременностью предоставления государственной услуги;

достоверностью и полнотой информирования заявителя о ходе рассмотрения его представления;

удобством и доступностью получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

19.3.Показателями качества и доступности предоставления государственной услуги являются:

срок рассмотрения представления;

отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц;

количество присвоенных спортивных разрядов;

количество удовлетворенных судебных исков на решения о необоснованных отказах в предоставлении государственной услуги;

количество удовлетворенных судебных исков на решения, принятые с нарушением установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления государственной услуги.

20.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.

Министерство не предоставляет государственную услугу в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Для заявителей обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на сайте Министерства и других государственных интернет-ресурсах, уполномоченных размещать информацию о государственных услугах.

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

21. Организация предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием документов на присвоение спортивного разряда;

рассмотрение документов (установление оснований для присвоения спортивного разряда, отказ в присвоении спортивного разряда);

принятие решения о присвоении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда;

выдача документов о присвоении спортивного разряда.

22. Прием документов на присвоение спортивного разряда.

22.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (его представителем) в Министерство представления и пакета документов, необходимых для присвоения спортивного разряда.

22.2. Исполнитель, ответственный за формирование результатов государственной услуги (далее - исполнитель), устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность, наличие всех необходимых документов, исходя из установленного перечня документов.

Исполнитель проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, а именно:

тексты документов написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в п. 10 Административного регламента, исполнитель уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о присвоении спортивного разряда, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах. Для устранения недостатков заявитель имеет право прервать подачу документов, перед чем исполнитель формирует перечень выявленных препятствий в 2-х экземплярах, и передает его заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных недостатков вместе с представленными документами передается заявителю, второй остается у исполнителя. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий вместе с представленными документами передается заявителю, второй остается у исполнителя.

Исполнитель вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с Правилами ведения книг учета документов: порядковый номер записи; дату и время приема; общее количество документов и общее число листов в документах; данные о заявителе; цель обращения заявителя; свои фамилию и инициалы.

Исполнитель оформляет расписку о приеме документов в двух экземплярах. В расписке указываются: дата представления документов; перечень документов с указанием их наименования, реквизитов; порядковый номер записи в книге учета входящих документов; максимальный срок рассмотрения представленных документов; фамилия и инициалы должностного лица, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в книге учета входящих документов, а также его подпись; телефон, фамилия и инициалы государственного гражданского служащего, у которого заявитель может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения. Исполнитель передает заявителю экземпляр расписки о приеме документов, а второй экземпляр расписки помещает к представленным заявителем документам.

22.3. Результатом административной процедуры по приему документов на присвоение спортивного разряда и после устранения недостатков для предоставления государственной услуги, является регистрация представления на присвоение спортивного разряда и документов, указанных в п. 10 Административного регламента.

23. Рассмотрение документов (установление оснований для присвоения спортивного разряда, отказа в присвоении спортивного разряда).

23.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем в Министерство представления с пакетом документов, необходимых для присвоения спортивного разряда.

23.2. Рассмотрение представления и экспертиза прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала процедуры по экспертизе документов является поступление исполнителю представления и прилагаемых к нему документов. Срок начала процедуры – не позднее трех дней со дня регистрации представления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации входящих документов.

В ходе проведения экспертизы документов устанавливается:

соответствие представленных документов требованиям настоящего Административного регламента;

соответствие указанных оснований, т.е. выполнение спортсменом норм и требований для присвоения спортивного разряда, а также условий их выполнения, исходя из вида спорта, пола и возраста и других условий, определенных Единой всероссийской спортивной классификации;

соответствие документов и показанных спортсменом результатов нормативу спортивного разряда.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней.

24. Принятие решения о присвоении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда.

24.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство документов, представленных заявителем, и результаты экспертизы данных документов.

24.2. Министерство в течение двух месяцев рассматривает материалы, представленные заявителем, и принимает следующие решения:

о присвоении спортивного разряда;

об отказе в присвоении спортивного разряда.

24.3. С учетом принятого решения исполнитель готовит проект приказа Министерства о присвоении спортивного разряда, отражающий решение о присвоении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда. Срок исполнения действия, установленного настоящим пунктом - три рабочих дня.

24.4. Исполнитель, ответственный за подготовку проекта приказа Министерства о присвоении спортивного разряда, в течение пяти рабочих дней со дня издания приказа информирует заявителей о принятом решении с приложением копии приказа о присвоении спортивного разряда (с указанием причин отказа в случае принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда).

Копия приказа о присвоении спортивного разряда в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется в региональную спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию или заявителю и (или) размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Сведения о присвоении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку и заверяются Министерством.

24.5. Общий срок административной процедуры по принятию решения составляет пять рабочих дней.

24.6. В случае подачи представления и документов, не соответствующих требованиям настоящего Административного регламента, исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня поступления возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

24.7. В случае возврата заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения представления и документов устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в Министерство.

24.8. В случае отказа в присвоении спортивного разряда исполнитель готовит проект приказа об отказе в присвоении спортивного разряда, представляет проект приказа на подпись Министру. После регистрации

приказа исполнитель в течение 3 рабочих дней направляет заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает представление и документы.

24.9.Результатом административной процедуры по принятию решения о присвоении спортивного разряда либо об отказе в присвоении спортивного разряда является регистрация приказа о присвоении спортивного разряда, либо регистрация приказа об отказе в присвоении спортивного разряда и направление в адрес заявителя обоснованного письменного отказа и возврат представления и документов.

25. Выдача документов о присвоении спортивного разряда.

Основанием для начала административной процедуры является наличие приказа Министерства о присвоении спортивного разряда.

Исполнитель:

направляет копию приказа о присвоении спортивного разряда в течение 10 рабочих дней со дня его подписания в региональную спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию или заявителю и (или) размещает его на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

вносит сведения о присвоении спортивного разряда, которые заверяются Министерством, в зачетную классификационную книжку.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

При необходимости на основании запроса заявителю может быть выдана справка о присвоении спортивного разряда.

В случае утери удостоверения дубликат удостоверения выдается на основании личного заявления.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

26. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращениям заявителей, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения их прав, свобод и законных интересов, анализа содержания поступающих обращений, хода и результатов работы с обращениями.

27. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

28. Нарушение установленного порядка и сроков предоставления государственной услуги, предоставление недостоверной информации влекут в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с действующим законодательством.

29. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается Министром (либо замещающим его лицом).

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

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются комиссией (группой) Министерства, созданной решением Министра (замещающего его лица).

Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

30. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

31. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

32. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

33. В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

1) нарушение срока регистрации представления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, для предоставления государственной услуги;

4) отказ у заявителя в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

7) отказ должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

35. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

36. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

37. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

38. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 37 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

39. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 33 Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
физической культуры и спорта Республики
Северная Осетия-Алания государственной
услуги по присвоению спортивных разрядов
«Кандидат в мастера спорта» и «Первый спортивный разряд»

**Информация о местонахождении,
графике работы, контактных координатах Министерства физической
культуры и спорта Республики Северная Осетия-Алания**

Почтовый адрес:	362040, г. Владикавказ, ул. Мордовцева, д.2
Телефон:	(8672) 54-83-35
Факс:	(8672) 53-34-00
E-mail:	molsport@mail.ru
Сайт	minsport15.ru

Запись на личный прием, прием обращений и консультирование осуществляются ежедневно (кроме праздничных, выходных дней и перерыва на обед с 13.00 до 14.00) в период с 9.00 до 18.00, в предвыходные и предпраздничные дни - с 9.00 до 17.00.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
физической культуры и спорта Республики
Северная Осетия-Алания государственной
услуги по присвоению спортивных разрядов
«Кандидат в мастера спорта» и «Первый спортивный разряд»

Бланк организации

Министру
физической культуры и спорта Республики
Северная Осетия-Алания

Представление о присвоении спортивного разряда

(наименование организации)

_____ ходатайствует о присвоении

спортивного разряда _____
«Кандидат в мастера спорта», «Первый спортивный разряд»

по _____, следующему (им) спортсмену (ам),
(вид спорта)
выполнившему (им) требования Единой всероссийской спортивной
классификации:

(Ф.И.О. спортсмена)

(результат)

(Ф.И.О. спортсмена)

(результат)

(Ф.И.О. тренера – преподавателя)

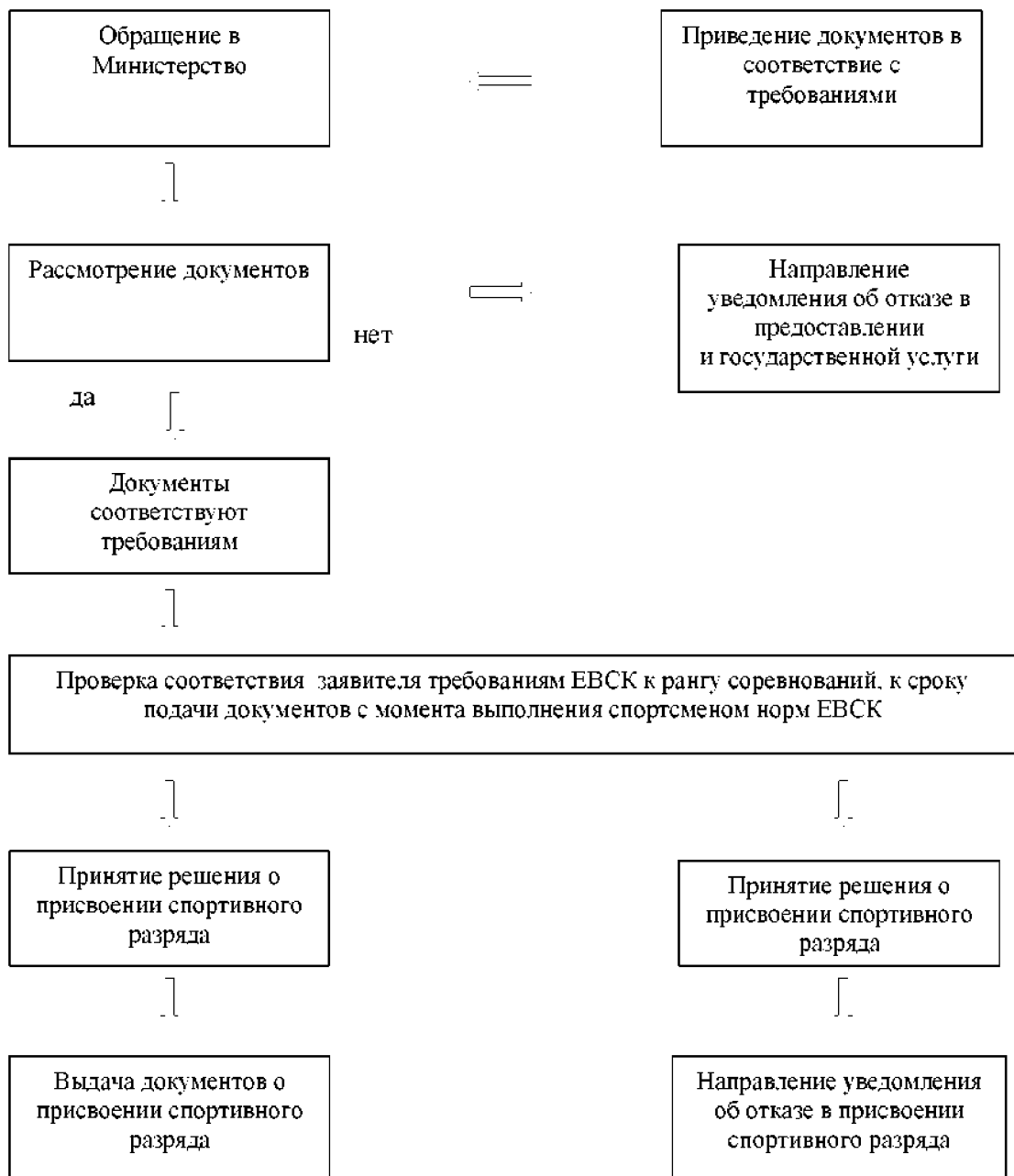
Приложение: протоколы соревнований в _____ экз. на ____ л.

Руководитель
(или представитель) заявителя:

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
физической культуры и спорта Республики
Северная Осетия-Алания государственной
услуги по присвоению спортивных разрядов
«Кандидат в мастера спорта» и «Первый спортивный разряд»

**Блок-схема последовательности административных процедур
при предоставлении государственной услуги**



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством физической культуры и спорта
Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги
«Присвоение квалификационной категории спортивным судьям
«Спортивный судья первой категории»

Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)				фото 3 x 4 см	Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи	Сроки проведения официального соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование официального соревнования	Статус официального соревнования	Наименование должности спортивного судьи и оценка судейства				
Фамилия					Дата присвоения предыдущей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)								
Имя													
Отчество (при наличии)													
Дата рождения (число, месяц, год)				Наименование вида спорта (спортивной дисциплины)									
Субъект Российской Федерации				Номер-код вида спорта									
Адрес (место жительства)				Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи									
Место работы (учебы), должность													
Образование				Спортивное звание (при наличии)									
Участие в теоретических занятиях, сдача нормативов по физической подготовке (для видов спорта, где такие нормативы предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачёта, прохождение аттестации					Дата (число, месяц, год)	Оценка							
					1								
					2								
					3								
					4								
					5								
Наименование региональной спортивной федерации или структурного подразделения федерального органа исполнительной власти (для военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта)				Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта				Решение общероссийской спортивной федерации: протокол от " ____ " ____ 20 ____ г. № ____					
Должность		Фамилия, инициалы		Должность		Фамилия, инициалы		Руководитель общероссийской спортивной федерации: _____ (Фамилия, инициалы)					
Подпись				Подпись				Подпись _____					
Дата _____ (число, месяц, год)				Дата _____ (число, месяц, год)				Ответственный исполнитель _____ (Фамилия, инициалы) _____ Подпись					
М.П. (при наличии)				М.П.				М.П.					

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством физической культуры и спорта
Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги
«Присвоение квалификационной категории спортивным судьям
«Спортивный судья первой категории»»

Лицевая сторона

Карточка учета спортивной судейской деятельности спортивного судьи

Наименование вида спорта (спортивной дисциплины), номер – код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта					
Фамилия			Субъект Российской Федерации		фото
Имя			Наименование организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи		
Отчество (при наличии)			Адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи		
Дата рождения (число, месяц, год)			Начало деятельности в качестве спортивного судьи (число, месяц, год)		
Образование			Спортивное звание (при наличии)		
Адрес (место жительства)					контактный телефон
Место работы (учебы), должность					Адрес электронной почты

Квалификационная категория спортивного судьи	Кем присвоена квалификационная категория спортивного судьи	Дата присвоения (число, месяц, год)	Реквизиты документа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи	Должность, фамилия, инициалы лица, подписавшего документ	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
физической культуры и спорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Присвоение квалификационной
категории спортивным судьям
«Спортивный судья первой категории»

**Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении
государственной услуги**

