



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

21 марта 2019 года

№ 96-18-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение спортсменам спортивного разряда «первый спортивный разряд»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» от 1 августа 2011 года № 220-пп, Положением о министерстве спорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение спортсменам спортивного разряда «первый спортивный разряд», утвержденный приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 5 июня 2013 года № 42-мпр, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр спорта  
Иркутской области

И.Ю. Резник

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства спорта  
Иркутской области  
от 12 » марта 2019 года  
№ 96-18-спр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ПРИСВОЕНИЕ СПОРТСМЕНАМ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА «ПЕРВЫЙ  
СПОРТИВНЫЙ РАЗРЯД»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение спортсменам спортивного разряда «первый спортивный разряд» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью Регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги «Присвоение спортсменам спортивного разряда «первый спортивный разряд» (далее - государственная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Заявителями при обращении за оказанием государственной услуги являются региональные спортивные федерации Иркутской области, а в случае их отсутствия - орган управления в области физической культуры и спорта муниципальных образований Иркутской области, физкультурно-спортивные организации (спортивные клубы), где спортсмен проходит спортивную подготовку.

Для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта заявителями являются структурные подразделения соответствующих федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, или региональные общественно-государственные организации.

5. В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 года № 108, спортивный разряд «первый спортивный разряд» (далее - спортивный разряд) присваивается за выполнение требований, норм Единой всероссийской спортивной классификации при соблюдении условий их выполнения по результатам официальных спортивных соревнований.

Нормы, требования и условия их выполнения по видам спорта утверждаются приказами Министерства спорта Российской Федерации.

При отсутствии утвержденных требований и норм по виду спорта (спортивной дисциплине) спортивные разряды в данном виде спорта (спортивной дисциплине) не присваиваются.

### Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги (далее – справочная информация) заявителя, граждане обращаются в министерство спорта Иркутской области (далее - министерство).

7. Справочная информация представляется:

а) при личном контакте с гражданами, представителями организаций;  
б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://irkobl.ru/sites/minsport/>.

в) с помощью региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>) (далее - Портал);

г) письменно в случае письменного обращения граждан, организаций;  
д) на информационных стендах министерства, расположенных на первом этаже, с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) посредством публикации в средствах массовой информации;

ж) с помощью региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» (далее – Реестр).

8. Должностное лицо министерства, государственный гражданский

служащий министерства, осуществляющее предоставление информации, принимает все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

9. Должностные лица министерства, государственные гражданские служащие министерства представляют информацию по следующим вопросам:

а) о министерстве, включая информацию о месте его нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет»;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства.

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Представление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства, государственные гражданские служащие министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

13. При невозможности должностного лица министерства государственного гражданского служащего министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

14. Если гражданина не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом министерства государственным гражданским служащим министерства, он может обратиться к министру спорта

Иркутской области, либо лицу, его заменяющему, в соответствии с графиком приема заявителей.

15. Письменные обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами министерства в течение месяца со дня регистрации обращения.

16. Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

17. Ответ на обращение направляется по адресу, указанному в обращении.

18. Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

19. Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Реестра.

## Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

20. Под государственной услугой в Регламенте понимается присвоение спортсменам спортивного разряда «первый спортивный разряд».

### Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

21. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется со Службой записи актов гражданского состояния Иркутской области, Управлением Федеральной миграционной службы по Иркутской области.

22. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей:

1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Иркутской

области;

2) 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 следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра спорта Иркутской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## Глава 6. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Присвоение спортсмену спортивного разряда осуществляется в соответствии с законодательством.

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Конституцией Российской Федерации;

б) Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

в) приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 года № 108 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;

г) Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 108-оз «О физической культуре и спорте в Иркутской области»;

д) Положением о министерстве спорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп («Областная», N 27, 18.03.2016);

е) Указом Губернатора Иркутской области от 14 сентября 2018 года № 181-уг «Об организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.09.2018).

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства <http://minsport.irkobl.ru> в сети «Интернет», в Реестре и на Портале в сети «Интернет».

## Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

26. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) присвоение спортсмену спортивного разряда;
- б) отказ в присвоении спортсмену спортивного разряда.

Результат предоставления государственной услуги оформляется правовым актом министерства.

## Глава 8. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

27. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более двух месяцев со дня регистрации представления должностным лицом министерства, государственным гражданским служащим министерства.

Копия правового акта министерства о принятом решении в течение десяти рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю на электронный адрес и (или) размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Копия правового акта министерства о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта в течение пяти рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается уполномоченному федеральным органом должностному лицу.

28. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлен.

## Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ

**ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ  
НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ  
ЧИСЛЕ  
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

29. Для получения государственной услуги заявитель подает в министерство представление по форме согласно приложению 1 к Регламенту (далее - представление).

К представлению прилагаются:

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

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

в) две фотографии размером 3 x 4 см;

г) паспорт гражданина Российской Федерации, а при его отсутствии - паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

д) для лиц, не достигших возраста 14 лет:

свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае рождения на территории иностранного государства.

30. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в 29 Регламента.

31. Требования к документам, представляемым заявителями:

а) документы должны иметь печати (при наличии), подписи уполномоченных должностных лиц, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ**



**ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В  
РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В  
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ**

32. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

а) копия справки о регистрации на территории Иркутской области, либо копия справки о временной регистрации в случае временной регистрации на территории Иркутской области;

б) свидетельство о рождении для лиц, не достигших возраста четырнадцати лет.

33. Министерство при предоставлении государственной услуги 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 Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

**Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ  
НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О  
ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ)  
ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

## ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

### Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. Основания для отказа в приеме представления и документов, указанных в пункте 29 Регламента (далее - документы):

- а) лицо, обратившееся за присвоением спортивного разряда, не является заявителем;
- б) несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 31 Регламента;
- в) предоставление неполного перечня документов, установленного пунктом 29 Регламента;
- г) нарушение срока подачи документов.

36. В случае отказа в приеме представления и документов, поданных через организации почтовой связи, министерство не позднее 5 рабочих дней со дня обращения заявителя направляет заявителю уведомление об отказе с указанием причин отказа.

В случае отказа в приеме представления и документов, поданных представителем заявителя в министерство путем личного обращения, должностное лицо министерства в случае согласия представителя заявителя устно доводит до его сведения основания отказа в приеме представления и документов. По просьбе представителя заявителя должностное лицо министерства выдает представителю заявителя письменное уведомление об отказе в приеме представления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения представителя заявителя.

37. В случае отказа в приеме представления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения представления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме представления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили представление и документы.

38. Отказ в приеме представления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в сроки, установленные пунктом 62 Регламента.

### Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ

## ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

39. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги устанавливается соответственно федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

Решение об отказе в присвоение спортсменам спортивного разряда принимается в случаях:

а) несоответствие представленных сведений нормам, требованиям и условиям, выполнение которых необходимо для присвоения спортивного разряда;

б) нарушение срока подачи документов для присвоения спортсмену спортивного разряда, установленного пунктом 63 настоящего Регламента;

в) отсутствие утвержденных требований и норм по виду спорта (спортивной дисциплине);

г) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или на день проведения официального соревнования, на которых спортсмен выполнил соответствующую норму и/или требование, предусмотренные ЕВСК;

д) наличие у спортсмена, представляемого к присвоению спортивного разряда, неснятой или непогашенной судимости в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

40. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем в министерство и (или) в судебном порядке.

## Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

41. Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

42. Основания платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

43. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) должностного лица министерства, плата с заявителя не взимается.

## Глава 15. 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

44. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

#### Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

45. Максимальное время ожидания в очереди при подаче представителем заявителя представления и документов лично не превышает 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги лично не превышает 15 минут.

#### Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

46. Прием, регистрацию представления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо министерства, ответственное за прием, регистрацию представлений.

Порядок приема, регистрации представления и документов установлен главой 22 Регламента.

47. Максимальное время регистрации представления и документов на предоставление государственной услуги составляет 25 минут.

#### Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

48. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны гражданам.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию учреждения и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом

потребностей инвалидов, министерство до реконструкции здания или его капитального ремонта, принимает согласование с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

49. Прием заявителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах министерства.

50. Каждое рабочее место должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

51. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

52. Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

53. Заявителям, лично обратившимся за получением государственной услуги в министерство, выдаются бланки представлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

## Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

54. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства, государственными гражданскими служащими министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, возможность представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства.

55. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан, организаций являются:

достоверность представляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об

административных процедурах;

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

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

**Глава 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**

56. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена в связи со спецификой оказания государственной услуги.

57. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает четыре этапа:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале;

III этап - возможность в целях получения государственной услуги предоставления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап - возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием Портала.

58. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

59. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

## ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

### Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- а) прием, регистрация и рассмотрение представления и документов;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- в) принятие решения о присвоении (отказе в присвоении) спортсмену спортивного разряда;
- г) информирование заявителя о принятом решении;
- д) выдача результатов предоставления государственной услуги.

### Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ И РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

61. Для присвоения спортсмену спортивного разряда заявитель подает в министерство представление с приложением документов одним из следующих способов:

- а) путем личного обращения;
- б) через организации почтовой связи;
- в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт министерства: <http://irkobl.ru/sites/minsport/> или с использованием региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>).

62. Представление на присвоение спортсмену спортивного разряда подается в министерство не позднее четырех месяцев с момента выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения в соответствии с Единой всероссийской спортивной классификацией.

63. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию представления и документов, устанавливает:

- а) предмет обращения;
- б) полномочия представителя заявителя.

64. По просьбе представителя заявителя должностное лицо министерства, государственный гражданский служащий министерства оказывает ему помощь в написании представления.

65. При личном обращении представителя заявителя копии с подлинников документов снимает должностное лицо министерства и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов

возвращаются представителю заявителя в день его обращения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

К представлению, направленному через организации почтовой связи, документы прилагаются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

66. Представление регистрируется в день его поступления в министерство должностным лицом министерства в журнале регистрации представлений, в котором указывается:

- а) порядковый номер, под которым представление зарегистрировано;
- б) дата принятия представления и документов, в том числе поступления их через организации почтовой связи;
- в) данные о заявителе (наименование, адрес местонахождения с указанием почтового индекса и телефона);
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения кандидата на присвоение спортивного разряда.

Максимальный срок регистрации представления в журнале регистрации представлений составляет 5 минут.

67. Журнал регистрации представлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью министерства.

68. Днем обращения считается дата регистрации в министерстве представления и документов.

69. Днем обращения в случае подачи представления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в министерстве представления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично уполномоченным представителем заявителя в порядке, установленном пунктом 70 Регламента.

Заявителю, подавшему представление и документы через представителя, в день подачи документов выдается расписка-уведомление с указанием даты и номера представления в журнале регистрации представлений.

Расписка в получении документов о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, направленного через организации почтовой связи, не выдается.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

70. В случае, если представление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю в день поступления представления и документов в форме электронных документов направляется уведомление о приеме представления, в котором указывается график приема заявителя в пределах 30 календарных дней со дня поступления в министерство представления и документов в форме электронных документов.

71. Заявитель в пределах указанного в пункте 70 Регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания представления, поданных в форме электронных документов.

72. В случае неявки представителя заявителя в определенные в пределах графика дни и время личного приема представление, поданное в



форме электронного документа, не подписанное электронной подписью, считается неподтвержденным и информация о заявителе удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с пунктом 70 Регламента. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 62 Регламента.

73. Общий срок приема, регистрации представления составляет не более 25 минут.

74. Должностное лицо министерства проводит проверку представленных документов на соответствие их требованиям, установленным пунктами 4, 29, 31 Регламента.

75. При выявлении оснований, изложенных в пункте 34 Регламента, должностное лицо министерства в срок не более пяти рабочих дней с момента поступления представления и документов возвращает заявителю все представленные документы.

76. Должностное лицо министерства государственный служащий Иркутской области в течение 10 рабочих дней с момента поступления представления и документов проверяет соответствие представленных сведений нормам, требованиям и условиям, выполнение которых необходимо для присвоения спортсмену спортивного разряда, их достоверность.

### Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

77. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 32 Регламента.

78. Министерство запрашивает документы (сведения, содержащиеся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о государственной регистрации заявителя;

сведения о записи акта гражданского состояния.

79. Межведомственные запросы в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации представления о присвоении спортсмену спортивного разряда направляются министерством в Министерство внутренних дел Российской Федерации, службу записи актов гражданского состояния Иркутской области.

80. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов (сведений, содержащихся в них) для предоставления государственной услуги не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Полученные министерством документы (сведения, содержащиеся в них) приобщаются к документам, приложенным к представлению о

присвоении спортсмену спортивного разряда.

81. Результатом исполнения административной процедуры является получение министерством документов (сведений, содержащихся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации, службой записи актов гражданского состояния Иркутской области.

#### Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ (ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ) СПОРТСМЕНУ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА

82. При соответствии представленных сведений нормам, требованиям и условиям, выполнение которых необходимо для присвоения спортсмену спортивного разряда, должностное лицо министерства готовит проект правового акта о присвоении спортивного разряда.

83. При выявлении оснований, предусмотренных пунктом 39 Регламента, должностное лицо министерства готовит проект правового акта об отказе в присвоении спортивного разряда.

84. Спортивный разряд присваивается сроком на два года, за исключением случаев, когда в течение двух лет с момента присвоения спортивного разряда спортсмен:

а) в течение срока, на который был присвоен спортивный разряд спортсмен повторно выполнил требования, нормы и условия для присвоения данного спортивного разряда (т.е. подтвердил спортивный разряд), срок действия такого спортивного разряда продлевается два года со дня окончания срока, на который он был присвоен.

для подтверждения спортивного разряда в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд, в министерство подается представление о подтверждении спортивного разряда, согласно приложению 1 к Регламенту с приложением документов согласно пункту 29 Регламента;

б) выполнил требования, нормы и условия для присвоения более высокого спортивного разряда, - в этом случае спортсмену присваивается более высокий спортивный разряд.

85. Решение о присвоении спортсмену спортивного разряда или об отказе в присвоении спортсмену спортивного разряда принимается и оформляется в виде правового акта министерства в течение 15 рабочих дней с момента поступления представления и документов.

#### Глава 25. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ

86. Министерство не позднее чем через три рабочих дня с момента подписания соответствующего правового акта о присвоении или об отказе в присвоении спортивного разряда направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении. В случае отказа в присвоении

спортсмену спортивного разряда излагаются его причины.

87. В уведомлении о принятом решении указывается:

- а) наименование министерства;
- б) дата и исходящий номер;
- в) наименование, адрес местонахождения заявителя;
- г) фамилия, имя, отчество, дата рождения спортсмена, претендующего на получение спортивного разряда;
- д) основания присвоения (отказа в присвоении) спортсмену спортивного разряда;
- е) информация о необходимости явиться в министерство для получения результата предоставления государственной услуги в срок не позднее 15 календарных дней со дня принятия решения о присвоении либо отказе в присвоении спортивного разряда.

## Глава 26. ВЫДАЧА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

88. По результатам предоставления государственной услуги заявителю выдается заверенная копия соответствующего правового акта министерства.

При принятии решения о присвоении спортсмену спортивного разряда делается запись в зачетной классификационной книжке спортсмена и выдается значок спортивного разряда.

89. Выдача результатов предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом министерства представителю заявителя при личном его обращении в часы приема министерства.

90. Выдача результатов предоставления государственной услуги регистрируется в соответствующем журнале.

## Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

### Глава 27. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

91. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

92. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется заместителем министра спорта Иркутской области в соответствии с его компетенцией и предоставляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц министерства.

93. Текущий контроль осуществляется постоянно.

## Глава 28. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

94. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

95. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина, организации).

96. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги правовым актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

97. По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

98. Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в правовом акте о назначении проверки.

## Глава 29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

99. Обязанность соблюдения положений Регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих министерства.

100. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением Регламента виновные в нарушении должностные лица министерства, государственные гражданские служащие министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

### Глава 30. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

101. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться, в том числе, со стороны граждан, их объединений и организаций.

102. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

### Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

### Глава 31. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

103. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее - заявители) являются решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области (далее - должностные лица), связанные с предоставлением государственной услуги.

104. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, (далее - жалоба).

105. Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра спорта Иркутской области подаются в Правительство Иркутской области.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражданина (его представителя);
- 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, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области;
- 6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- 7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2 пункта 22 Регламента.

107. Жалоба подается заявителем одним из следующих способов:

1) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя:

в министерство по адресу: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

2) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

3) через организации почтовой связи на адрес: Карла Маркса ул., д.

26, Иркутск г., 664003;

4) через официальный сайт министерства в сети «Интернет» <http://minsport.irkobl.ru>;

5) через Портал;

6) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».

## Глава 32. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МИНИСТЕРСТВА, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ.

108. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления.

109. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, рассматриваются министром спорта Иркутской области или уполномоченным им на рассмотрение жалоб должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

110. В случае поступления в министерство жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

111. Исполнительный орган государственной власти Иркутской области, в который перенаправлена жалоба, в течение трех рабочих дней со дня ее получения направляет заявителю уведомление о дате и месте ее рассмотрения. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнительном органе государственной власти Иркутской области, предоставляющем государственную услугу.

112. Личный прием заявителей в министерстве осуществляет министр или лицо, его заменяющее. Прием заявителей министром, лицом, его заменяющим, проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 33-33-44.

113. При личном обращении заявителя, в том числе в ходе личного приема заявителя заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

114. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

115. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ в сроки, предусмотренные пунктом 109 Регламента.

116. В ходе личного приема заявителю отказывается в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

117. В жалобе, направленной в письменной форме, указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя и отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего министерства.

118. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, либо их копии.

119. Требования, предъявляемые к жалобе, направляемой с использованием средств факсимильной и электронной связи, аналогичны требованиям к жалобе, направляемой в письменной форме.



120. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб - в случае необходимости с участием заявителя, направившего жалобу;

2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

121. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

122. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 121 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

123. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 122 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

124. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 122 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

125. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, государственном гражданском служащем министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя, подавшего жалобу;

4) принятое по жалобе решение;

5) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

6) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

126. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) если доводы, на основании которых заявитель не согласен с

решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства, не подтвердились;

2) если жалоба не соответствует требованиям, установленным пунктом 117 Регламента.

3) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

4) наличия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

127. Жалобы не рассматриваются по существу в следующих случаях:

1) если текст жалобы, в том числе фамилия и почтовый адрес, не поддается прочтению;

2) если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу руководителя исполнительного органа государственной власти Иркутской области, должностного лица, руководителя многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также членов их семей.

128. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

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

129. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

### Глава 33. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ. В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

130. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить:

1) при личном контакте с должностным лицом министерства;

2) с использованием средств телефонной, электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в сети «Интернет» - <http://minsport.irkobl.ru>;

3) через Портал;

4) письменно в случае письменного обращения;

5) на информационных стендах министерства, расположенных на первом этаже, с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Глава 34. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

131. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

132. Постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, № 115, 15 октября 2012 года);

133. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области подлежит обязательному размещению на Портале в сети «Интернет».

134. Министерство обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» в сети «Интернет».

Министр спорта Иркутской области



И.Ю.Резник

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «присвоение спортсменам  
спортивного разряда «первый  
спортивный разряд»

ОБРАЗЕЦ <\*>

В министерство спорта  
Иркутской области,  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
НА ПРИСВОЕНИЕ/ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СПОРТСМЕНУ  
СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА  
«ПЕРВЫЙ СПОРТИВНЫЙ РАЗРЯД»

\_\_\_\_\_ (наименование организации, направляющей представление)  
представляет документы спортсмена \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.  
целиком), \_\_\_\_\_ года рождения, город \_\_\_\_\_,  
имеющего \_\_\_\_\_ спортивный разряд, проходящему  
подготовку в физкультурно-спортивной организации \_\_\_\_\_  
на присвоение спортивного разряда «первый спортивный разряд» по виду  
спорта \_\_\_\_\_

Приложение: копии протоколов спортивных соревнований, список  
состава судейской коллегии, справки главной судейской коллегии спортивных  
соревнований о победах в поединках, копия паспорта (2-3 страница) и прописка,  
согласие на обработку персональных данных кандидата на присвоение  
спортивного разряда.

Наименование должности лица  
организации, направляющей  
представление

подпись

И.О. Фамилия

<\*> Оформляется на бланке организации, направляющей представление на  
спортсмена, с указанием юридического адреса, номеров телефона, факса.