



**ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«30» ноября 2023 г.

№ 95- ОД

г. Магадан

**Об утверждении Административного регламента предоставления
департаментом физической культуры и спорта Магаданской области
государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Магаданской области, утвержденным постановлением Правительства Магаданской области от 04 мая 2022 г. № 399-пп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Магаданской области», постановлением Правительства Магаданской области от 02.08.2021г. № 594-пп «О массовых социально значимых государственных и муниципальных услугах Магаданской области» **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов».

2. Признать утратившими силу:

- приказ департамента физической культуры и спорта Магаданской области от 06.05.2019 № 22-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом физической культуры и спорта Магаданской области государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов «Кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд»;

- приказ департамента физической культуры и спорта Магаданской области от 14.04.2021 № 24-ОД «О внесении изменений в приказ департамента физической культуры и спорта Магаданской области от 06 мая 2019 года № 22 - ОД».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Руководитель



Б.Э. Хейнман

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
физической культуры и спорта
Магаданской области
от «30» ноября 2023г. № 95- ОД

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления департаментом физической культуры и спорта
Магаданской области государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент регламентирует отношения, возникающие в связи с предоставлением департаментом физической культуры и спорта Магаданской области государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее – государственная услуга), регулирует порядок присвоения и подтверждения спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд» (далее – спортивный разряд) в Магаданской области, определяет стандарт, сроки и последовательность государственной услуги.

Круг Заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – Заявители) являются:

региональные спортивные федерации;

организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен в случае

приостановления действий государственной аккредитации региональной спортивной федерации;

3. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель Заявителя).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

5. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 11 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, определенных таблицей 2 приложения № 11, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

7. Услуга «Присвоение спортивных разрядов».

8. Наименование государственных подуслуг:

«Присвоение спортивных разрядов»;

«Подтверждение спортивных разрядов».

Наименование органа предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется департаментом физической культуры и спорта Магаданской области (далее - Уполномоченным органом).

10. Предоставление государственной услуги многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является¹:

11.1. При обращении за присвоением спортивного разряда:

– решение о присвоении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении услуги «Присвоение спортивных разрядов», которые оформляются в соответствии с приложением № 1 и приложением № 2 к настоящему Административному регламенту соответственно.

11.2. При обращении за подтверждением спортивного разряда:

– решение о подтверждении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении услуги «Присвоение спортивных разрядов», которые оформляются в соответствии с приложением № 3 и приложением № 4 к настоящему Административному регламенту соответственно.

Решение о присвоении или подтверждении спортивного разряда должно содержать следующие сведения:

- наименование Уполномоченного органа, принявшего решение о присвоении или подтверждении спортивного разряда;

¹ Указанные формы решения необходимы в целях реализации процесса предоставления государственной услуги в электронном виде во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» и будут направляться заявителю в личный кабинет ЕПГУ

- дату и номер приказа о присвоении или подтверждении спортивного разряда;

- номер решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется на Едином портале.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем под личную подпись в Уполномоченном органе;

- в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на Едином портале;

- направления почтового отправления в адрес заявителя.

Спортивный разряд «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» присваивается соответственно сроком на 3 и 2 года.

При присвоении спортивного разряда выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда и зачетная книжка. Сведения о присвоении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются печатью и подписью лица Уполномоченного органа.

11.3. Решение об отказе в присвоении или подтверждении спортивного разряда должно содержать следующие сведения:

- наименование Уполномоченного органа, принявшего решение о б отказе в присвоении или подтверждении спортивного разряда;

- основания для отказа в присвоении или подтверждении спортивного разряда;

- номер решения.

Основаниями принятия отрицательного результата предоставления государственной услуги является:

- при отказе в присвоении спортивного разряда:

а) несоответствие результата спортсмена(ов), указанного в документах для присвоения спортивного разряда, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

б) спортивная дисквалификация спортсмена(ов);

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

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

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

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

- при отказе в подтверждении спортивного разряда:

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

б) спортивная дисквалификация спортсмена(ов), произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен(ны) подтвердил(и) спортивный разряд;

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

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

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги осуществляется на Едином портале.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется на Едином портале.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем под личную подпись в Уполномоченном органе;
- в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на Едином портале;
- направления почтового отправления в адрес заявителя.

Сроки предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе либо на Едином портале заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок возврата документов Заявителю при отказе в предоставлении государственной услуги в случае предоставления документов лицом, не являющимся Заявителем в соответствии с пунктами 2, 3 Административного регламента, или предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 14 Административного регламента, составляет 3 рабочих дня со дня их поступления.

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

Копия приказа о присвоении или подтверждении (приложение № 9 и приложение № 10) спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте Уполномоченного органа.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в региональной информационной системе «Открытый регион» (www.depfig.49gov.ru), Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Представление для присвоения спортивного разряда и прилагаемые к нему документы для присвоения спортивного разряда подаются Заявителем в Уполномоченный орган в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для присвоения спортивного разряда, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) представление о предоставлении государственной услуги.

Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме – представление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 6;

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;
на бумажном носителе в Уполномоченном органе, либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) копии и заверенный перевод на русский язык документов, подтверждающих наличие международной категории спортивного судьи по соответствующему виду спорта и копии удостоверений «спортивный судья всероссийской категории». Копии указанных документов представляются на

спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии, осуществлявшей судейство соревнований, на которых спортсмен выполнил нормы, требования и условия не менее чем: для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации – 5, для остальных соревнований – 3;

Требования к предъявляемому документу:

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

при подаче в электронной форме – не предусмотрено;

д) фотографии кандидата на присвоение спортивного разряда (для присвоения спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд»).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – 2 фотографии размером 3х4 см;

при подаче в электронной форме – не предусмотрено;

е) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия приказа о зачислении или справка о зачислении, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия приказа о зачислении или справка о зачислении, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

ж) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации;

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 (за исключением юношеских спортивных разрядов).

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

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

при подаче в электронной форме – предоставление сведений о свидетельстве о рождении осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

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

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

при подаче в электронной форме – не предусмотрено;

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

м) копия документа, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если Заявитель обратился через представителя);

Требования к предъявляемому документу:

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

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

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут

проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

15. Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда представляются ходатайство о подтверждении спортивного разряда (приложение № 7) и документы, предусмотренные пунктом 14 административного регламента, которые подаются Заявителем в Уполномоченный орган, в срок не ранее чем за 2 месяца до окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд.

16. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

17. При предоставлении государственной услуги запрещается 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, Магаданской области, департамента физической культуры и спорта Магаданской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных, за

исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- 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;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

18. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 14 Административного регламента;

- представление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

- представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

- представленные документы нечитаемые, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

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

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

19. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в электронном виде решение об отказе направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале, посредством которой были поданы документы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

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

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа и (или)
приостановления предоставления государственной услуги**

21. Основанием для отказа в присвоении спортивного разряда является:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

б) спортивная дисквалификация спортсмена;

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

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

д) запрос подан с нарушением сроков обращения, установленных положением о Единой всероссийской спортивной классификации;

е) документы (сведения), представленные Заявителем, являются недостоверными или противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

22. Основанием для отказа в подтверждении спортивного разряда является:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в ходатайстве на подтверждение спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

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

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

г) запрос подан с нарушением сроков обращения, установленных положением о Единой всероссийской спортивной классификации;

д) документы (сведения), представленные Заявителем, являются недостоверными или противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

23. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

24. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

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

25. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса и документов на предоставление государственной услуги составляет пятнадцать минут.

26. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при получении результата государственной услуги составляет пятнадцать минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

27. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение трех рабочих дней со дня поступления представления (ходатайства, заявления) с комплектом документов в Уполномоченный орган, на Едином портале.

28. В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение трех рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

**Требования к помещениям,
в которых предоставляется государственная услуга**

29. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого должностного лица, ответственного за прием запроса и документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, 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 зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

30. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении № 8 настоящего Административного регламента.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

31. Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги, в многофункциональных центрах, по экстерриториальному принципу не осуществляется.

32. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В случае подачи заявлений посредством Единого портала заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о

предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным электронной подписью заявителя или представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

В случае подачи заявлений посредством Единого портала вместе с результатом предоставления услуги Заявителю в личный кабинет направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в Уполномоченном органе. В уведомлении Уполномоченный орган, указывает время, доступное для получения результата предоставления услуги.

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

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

34. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

б) rar, zip – для сжатых документов;

в) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
(ДЕЙСТВИИ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**Перечень вариантов предоставления
государственной услуги, включающий в том числе
варианты предоставления государственной услуги,
необходимый для исправления допущенных опечаток
и ошибок в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах и созданных
реестровых записях, для выдачи дубликата документа,
выданного по результатам предоставления государственной
услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований
для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок
оставления запроса Заявителя о предоставлении
государственной услуги без рассмотрения
(при необходимости)**

36. При обращении заявителя о предоставлении государственной услуги по присвоению спортивного разряда услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Заявитель, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 2: Заявитель, от имени которого обратился представитель по доверенности.

37. При обращении Заявителя о предоставлении государственной услуги по подтверждению спортивного разряда услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: Заявитель, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 4: Заявитель, от имени которого обратился представитель по доверенности;

Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях личного обращения заявителя по вариантам 1,3;

Вариант 6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях обращения заявителя через представителя по вариантам 2,4.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

38. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки Заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 11 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Уполномоченном органе;
- б) посредством ЕПГУ, посредством которой были поданы документы.

39. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант № 1

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

40. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

- а) решение о присвоении спортивного разряда;
- б) решение об отказе в предоставлении услуги присвоение спортивного разряда.

41. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием документов для присвоения спортивного разряда;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение документов для присвоения спортивного разряда;
- г) принятие решения о присвоении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда;
- д) направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

42. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством Единого портала, через операторов почтовой связи.

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для присвоения спортивного разряда, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- а) представление Заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме – представление заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 6;

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;
на бумажном носителе в Уполномоченном органе либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) копии и заверенный перевод на русский язык документов, подтверждающих наличие международной категории спортивного судьи по соответствующему виду спорта и копии удостоверений «спортивный судья всероссийской категории». Копии указанных документов представляются на

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

Требования к предъявляемому документу:

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

при подаче в электронной форме – не предусмотрено;

д) фотографии кандидата на присвоение спортивного разряда (для присвоения спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд»).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – 2 фотографии размером 3х4 см;

при подаче в электронной форме – не предусмотрено;

е) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации).

Требования к предъявляемому документу:

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

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

ж) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о

фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (за исключением юношеских спортивных разрядов).

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

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

при подаче в электронной форме – предоставление сведений о свидетельстве о рождении осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

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

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

при подаче в электронной форме – не предусмотрено;

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

44. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

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

Межведомственное электронное взаимодействие

45. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

46. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

47. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

49. Поступившие заявление и документы в течение 16 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

50. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.
- в) приказ о присвоении спортивного разряда.

Предоставление результата государственной услуги

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

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного

лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которой были поданы документы;

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

52. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

53. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

54. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги или принятия решения об отказе в приеме документов, в том числе в электронной форме

55. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

56. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 18 Административного регламента;

б) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

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

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

з) представленные документы нечитаемые, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Вариант № 2

Заявитель, от имени которого обратился представитель по доверенности

58. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

- а) решение о присвоении спортивного разряда;
- б) решение об отказе в предоставлении услуги «Присвоение спортивного разряда».

59. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием документов для присвоения спортивного разряда;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение документов для присвоения спортивного разряда;
- г) принятие решения о присвоении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда;
- д) направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

60. Представление Заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством Единого портала, через операторов почтовой связи.

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для присвоения спортивного разряда, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) представление Заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме – представление заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 6;

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

при подаче в электронной форме – не предусмотрено;

д) фотографии кандидата на присвоение спортивного разряда (для присвоения спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд»).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – 2 фотографии размером 3х4 см;

при подаче в электронной форме – не предусмотрено;

е) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации).

Требования к предъявляемому документу:

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

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

ж) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (за исключением юношеских спортивных разрядов).

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

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

при подаче в электронной форме – предоставление сведений о свидетельстве о рождении осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

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

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

при подаче в электронной форме – не предусмотрено;

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

м) копия документа, подтверждающий полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

62. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

Межведомственное электронное взаимодействие

63. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

64. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

65. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

67. Поступившие заявление и документы в течение 16 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

68. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента;
- в) приказ о присвоении спортивного разряда.

Предоставление результата государственной услуги

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

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, посредством которой были поданы документы;

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

70. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

71. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

72. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

73. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 19 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги или принятия решения об отказе в приеме документов, в том числе в электронной форме

74. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

75. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 18 Административного регламента;

б) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

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

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

з) представленные документы нечитаемые, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

3.3. Вариант № 3

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

77. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

- а) решение о подтверждении спортивного разряда;
- б) решение об отказе в подтверждении спортивного разряда.

78. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием документов для подтверждения спортивного разряда;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение документов для подтверждения спортивного разряда;
- г) принятие решения о подтверждении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда;
- д) направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

79. Представление Заявителем документов и ходатайства о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту,

осуществляется в Уполномоченном органе, посредством Единого портала, через операторов почтовой связи.

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для подтверждения спортивного разряда, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) представление Заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме – представление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 7; в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

д) фотографии кандидата на присвоение спортивного разряда (для присвоения спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд»).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – 2 фотографии размером 3x4 см;

при подаче в электронной форме – не предусмотрено;

е) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации).

Требования к предъявляемому документу:

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

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

ж) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (за исключением юношеских спортивных разрядов).

Требования к предъявляемому документу:

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

при подаче в электронной форме – не предусмотрено.

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

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

при подаче в электронной форме – предоставление сведений о свидетельстве о рождении осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

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

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

при подаче в электронной форме – не предусмотрено;

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

81. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

Межведомственное электронное взаимодействие

82. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

83. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

84. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

85. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

86. Поступившие заявление и документы в течение 16 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

87. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.
- в) приказ о подтверждении спортивного разряда.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

89. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

90. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

91. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

92. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 19 рабочих дней с момента регистрации документов.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги или принятия решения об отказе в приеме документов, в том числе в электронной форме

93. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления ходатайства в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

94. В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

95. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 18 Административного регламента;

б) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

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

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

з) представленные документы нечитаемые, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Вариант № 4

Заявитель, от имени которого обратился представитель по доверенности

97. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

- а) решение о подтверждении спортивного разряда;
- б) решение об отказе в подтверждении спортивного разряда.

98. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием документов для подтверждения спортивного разряда;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение документов для подтверждения спортивного разряда;

- г) принятие решения о подтверждении спортивного разряда или об отказе в подтверждении спортивного разряда;
- д) направление принятого решения Представителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

99. Представление Заявителем документов и ходатайства о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством Единого портала, через операторов почтовой связи.

100. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для подтверждения спортивного разряда, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- а) представление Заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме – представление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 7;

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

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

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;
- на бумажном носителе в Уполномоченном органе либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

при подаче в электронной форме – не предусмотрено;

д) фотографии кандидата на присвоение спортивного разряда (для присвоения спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд»).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – 2 фотографии размером 3x4 см;

при подаче в электронной форме – не предусмотрено;

е) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации).

Требования к предъявляемому документу:

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

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

ж) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (за исключением юношеских спортивных разрядов).

Требования к предъявляемому документу:

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

при подаче в электронной форме – сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления

запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

при подаче в электронной форме – предоставление сведений о свидетельстве о рождении осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

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

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

при подаче в электронной форме – не предусмотрено;

л) копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов

Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании;

Требования к предъявляемому документу:

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

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

м) копия документа, подтверждающий полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

101. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

Межведомственное электронное взаимодействие

102. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

103. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

104. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

105. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

106. Поступившие заявление и документы в течение 16 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

107. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

а) решение о предоставлении государственной услуги;

- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента;
- в) приказ о подтверждении спортивного разряда/приказ об отказе в подтверждении спортивного разряда.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

109. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

110. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

111. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

112. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 19 рабочих дней с момента регистрации.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги или принятия решения об отказе приеме документов, в том числе в электронной форме

113. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления ходатайства в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

114. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 18 Административного регламента;

б) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

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

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

з) представленные документы нечитаемые, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Вариант 5

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях личного обращения заявителя по вариантам 1, 3

116. Результатом предоставления государственной услуги является исправление либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

117. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

118. Заявитель в случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление может быть представлено лично или посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. При направлении заявления посредством почтовой связи установление личности не предусмотрено.

Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрены.

Срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

119. Направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

120. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

121. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

122. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен лично в Уполномоченном органе или посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

123. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

124. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 19 рабочих дней.

Вариант 6

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях обращения заявителя через представителя по вариантам 2, 4

125. Результатом предоставления государственной услуги является исправление либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

126. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

127. Представитель в случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление может быть представлено лично или посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. При личном обращении представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия. При направлении заявления посредством почтовой связи установление личности не предусмотрено.

Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрены.

Срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

128. Направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

129. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

130. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

131. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен лично в Уполномоченном органе или посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

132. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

133. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 19 рабочих дней.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

134. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предоставляется.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

135. Текущий контроль за исполнением государственной услуги осуществляется в целях обеспечения качественного и своевременного рассмотрения документов, анализа их содержания, а также хода и результатов их рассмотрения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Уполномоченного органа, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

136. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается приказом Уполномоченного органа.

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

**том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством
предоставления государственной услуги**

137. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в виде проверок осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

138. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

139. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги руководитель Уполномоченного органа на основании предложений должностных лиц профильного структурного подразделения создает комиссию и утверждает ее состав приказом.

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

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает руководитель Уполномоченного органа.

140. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей руководитель Уполномоченного органа рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих Уполномоченного органа за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

141. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги.

142. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований Административного регламента закрепляется в должностных регламентах, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

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

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность:

за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению государственной услуги, правильность вынесенного соответствующего решения;

за соблюдение сроков и качество предоставления государственной услуги.

Ответственный за делопроизводство несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Административным регламентом сроки.

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

143. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности; установленные формы отчетности по предоставлению государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Уполномоченный орган, а также путем обжалования действия (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения административного регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

144. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте, через Единый портал, региональную информационную систему «Предоставление информации о деятельности органов исполнительной власти Магаданской области в сети Интернет».

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами как лично, так и в составе общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций в формах и порядке, установленных Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации». Общественный контроль может осуществляться одновременно в нескольких формах.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

**РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ,
УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1. СТАТЬИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ
ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

145. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети Интернет, включая Единый портал, официальный сайт, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

146. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, Правительства Магаданской области осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ.

147. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган, Правительство Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Уполномоченного органа, подаются непосредственно в адрес руководителя Уполномоченного органа.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подаются в Правительство Магаданской области в адрес заместителя Губернатора Магаданской области, курирующего его деятельность в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Магаданской области.

Форма решения о присвоении спортивного разряда

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о присвоении спортивного разряда

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение о присвоении спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации:

ФИО спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Присвоенный спортивный разряд	
Вид спорта	
Номер и дата приказа	
Дата вступления в силу присвоенного спортивного разряда	

Будут внесены сведения в действующую зачетную книжку.
Для этого Вам необходимо обратиться в уполномоченный орган

наименование уполномоченного органа

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Присвоение спортивных разрядов»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в присвоении спортивного разряда спортсмену:

указать ФИО и дату рождения спортсмена

по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Форма решения о подтверждении спортивного разряда

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ о подтверждении спортивного разряда

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

_____ *наименование уполномоченного органа*

принято решение о подтверждении спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации:

ФИО спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Подтвержденный спортивный разряд	
Вид спорта	
Номер и дата приказа	
Дата вступления в силу подтвержденного спортивного разряда	

Для внесения сведений о подтверждении спортивного разряда в зачетную классификационную книжку спортсмена необходимо обратиться в уполномоченный орган

_____ *наименование уполномоченного органа*

Дополнительная информация: _____

_____ *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Сведения об электронной подписи

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Подтверждение спортивных разрядов»

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в подтверждении спортивного разряда спортсмену:

указать ФИО и дату рождения спортсмена

по следующим основаниям: № пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для присвоения/ подтверждения² спортивного разряда, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

² Указать нужный вариант

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

**Форма заявления
о предоставлении государственной услуги**

Кому:

_____ наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

От кого:

_____ полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица

_____ контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица

_____ данные представителя Заявителя

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ³
на присвоение спортивного разряда**

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации,
утвержденным Министерством спорта Российской Федерации,

_____ наименование спортивной организации, направляющей ходатайство⁴

_____ вид спортивной организации (выбрать значение - организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, региональная спортивная федерация)

представляет документы спортсмена

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ дата рождения

_____ данные документа, удостоверяющего личность спортсмена

на присвоение спортивного разряда⁵

« _____ »

Сведения об организации, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта

³ Оформляется на бланке организации, направляющей представление, при очной подаче заявления.

⁴ При обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации и наименование общероссийской спортивной федерации.

⁵ Кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд.

Статус соревнований⁶

Вид спорта

Наименование соревнований⁷

Результат спортсмена⁸

Приложение:

документы, которые представил Заявитель

(наименование должности)

(подпись)

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

Дата _____

⁶ Укажите один или несколько типов соревнований, в которых участвовал спортсмен: международные соревнования, всероссийские или межрегиональные соревнования, региональные, или муниципальные соревнования

⁷ Укажите наименование соревнования, спортивную дисциплину, возрастную категорию

⁸ Укажите результат спортсмена, полученный в ходе соревнования (например, занятое место, количество побед в поединках).

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

Кому:

_____ наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

От кого:

_____ полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица

_____ контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица

_____ данные представителя Заявителя

ХОДАТАЙСТВО⁹ на подтверждение спортивного разряда

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации,

_____ наименование спортивной организации, направляющей¹⁰

ходатайствует о подтверждении спортивного
разряда¹¹ « _____ »
спортсмену _____

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

дата рождения _____

Срок действия спортивного разряда (дата и номер присвоения) _____

данные документа, удостоверяющего личность спортсмена _____

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена _____

⁹ Оформляется на бланке организации, направляющей ходатайство, при очной подаче заявления
¹⁰ при обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением
общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной
федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации и наименование
общероссийской спортивной федерации

¹¹ Кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд,

Статус соревнований¹²

Вид спорта

Наименование соревнований¹³

Результат спортсмена¹⁴

Приложение:

документы, которые представил Заявитель

(наименование должности)

(подпись)

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

Дата _____

¹² Укажите один или несколько статусов соревнований, в которых участвовал спортсмен: Международные соревнования, всероссийские или межрегиональные соревнования, региональные, или муниципальные соревнования

¹³ Укажите наименование соревнования, спортивную дисциплину

¹⁴ Укажите результат спортсмена, полученный в ходе соревнования (например, занятое место, количество побед в поединках)¹²

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления государственной услуги		
1.	% Заявителей, удовлетворенных графиком работы Уполномоченного органа	100%
2.	% Заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
3.	Правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой услуге	100%
4.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% Заявителей, обратившихся за повторной консультацией)	10%
5.	% Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство)	100%
Показатели качества предоставления государственной услуги		
6.	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
7.	Количество обоснованных жалоб	0
8.	% Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) специалистами	90%
9.	количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами	2

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

**ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

№ _____

О присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерством спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № __, **п р и к а з ы в а ю:**

присвоить спортивный разряд (спортивные разряды) спортсмену (спортсменам), выполнившему (выполнившим) нормы, требования и условия их

выполнения Единой всероссийской спортивной классификации:

(спортивный разряд)

1. _____
(Фамилия, имя, отчество)

(вид спорта)

(организация, подавшая документы)

2. _____
(Фамилия, имя)

(вид спорта)

(организация, подавшая документы)

Руководитель _____

Приложение № 10
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

**ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

№ _____

О подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерством спорта Российской Федерации «__» _____ 20__ г. № ____, **п р и к а з ы в а ю:**

подтвердить спортивный разряд (спортивные разряды) спортсмену (спортсменам), выполнившему (выполнившим) нормы, требования и условия их выполнения Единой всероссийской спортивной классификации:

_____ (спортивный разряд)

- | | | | |
|--------------------------------------|--------------------|---|--|
| 1. _____
(Фамилия, имя, отчество) | _____ (вид спорта) | _____ (организация, подавшая документы) | _____ (дата начала действия подтверждения) |
| 2. _____
(Фамилия, имя) | _____ (вид спорта) | _____ (организация, подавшая документы) | _____ (дата начала действия подтверждения) |

Руководитель _____

**Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги**

Таблица 1
«Определение вида Заявителя»

№ п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
1.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
2.	За какой подуслугой обратился Заявитель	1. Присвоение спортивного разряда 2. Подтверждение спортивного разряда

Таблица 2
«Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления государственной услуги»

№ п/п	Признак Заявителя	Вариант предоставления услуги
1.	Заявитель обратился самостоятельно за присвоением спортивного разряда	Вариант № 1
2.	Заявитель обратился через представителя за присвоением спортивного разряда	Вариант № 2
3.	Заявитель обратился самостоятельно за подтверждением спортивного разряда	Вариант № 3
4.	Заявитель обратился через представителя за подтверждением спортивного разряда	Вариант № 4