



**МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ
И СПОРТА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

17.05.2023 № 178

Об утверждении
административного регламента
по предоставлению
государственной услуги
«Присвоение спортивных
разрядов»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации» и постановлением Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент министерства физической культуры и спорта Оренбургской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности первого заместителя министра.

3. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

О.И.Панькин

Приложение
к приказу министерства
физической культуры и спорта
Оренбургской области
от 17.05.2023 № 178

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее соответственно – Административный регламент) регулирует порядок присвоения спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд» (далее – спортивный разряд) в Оренбургской области.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - Заявители) являются региональные и местные спортивные федерации, организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, подразделения федерального органа, осуществляющие руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта.

1.2.2. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель Заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Оренбургской области (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Необходимый вариант предоставления государственной услуги определяется по результатам анкетирования заявителя.

1.3.2. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления государственной услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

1.3.3. Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует варианту предоставления государственной услуги установлены в приложении № 14 Административного регламента.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Услуга «Присвоение спортивных разрядов».

2.1.2. Наименование государственных подуслуг:

«Присвоение спортивных разрядов»;

«Подтверждение спортивных разрядов»;

«Лишение (восстановление) спортивных разрядов».

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством физической культуры и спорта Оренбургской области (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвует:

МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

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

а) 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.

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

2.2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за

исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в МФЦ).

2.2.4. Основаниями для отказа в приеме запроса, документов и (или) информации необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представлен неполный перечень документов, указанных в 2.6.1. Административного регламента;

2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;

3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в приеме документов запроса, документов и (или) информации подписывается уполномоченным должностным лицом МФЦ в день обращения и выдается заявителю с указанием причин отказа.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1.1. 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;

2.3.1.2. 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;

2.3.1.3. При обращении за лишением (восстановлением) спортивного

разряда (спортивных разрядов) – решение о лишении (восстановлении) спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении услуги «Присвоение спортивных разрядов», которые оформляются в соответствии с приложением № 5 и приложением № 6 к настоящему Административному регламенту соответственно.

2.3.2. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в многофункциональном центре;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю с использованием Единого портала в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП).

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

2.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, принимается министерством в виде приказа, оформленного в соответствии с делопроизводством.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Уполномоченный орган направляет заявителю способом, указанным в заявлении:

2.4.1.1. при обращении за присвоением спортивного разряда – один из результатов предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.3.1.1 Административного регламента, в срок 19 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2.4.1.2. при обращении за подтверждением спортивного разряда – один из результатов предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.3.1.2 Административного регламента, в срок 19 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2.4.1.3. при обращении за лишением (восстановлением) спортивного разряда (спортивных разрядов) – один из результатов предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.3.1.3 Административного регламента, в срок не более двух месяцев с даты получения представления.

2.4.2. Копия приказа о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанной Заявителем, или вручается лично под подпись, сканированный образ приказа в указанный срок размещается на официальном сайте Уполномоченного органа.

Копия приказа о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

Копия решения об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется Заявителю с указанием, что документы, представленные Заявителем в бумажном виде, можно получить в Уполномоченном органе лично, или вручается лично под подпись. Документы, поданные в электронной форме, не возвращается.

Копия приказа о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанной Заявителем, или вручается лично под подпись, сканированный образ приказа в указанный срок размещается на официальном сайте Уполномоченного органа.

Копия приказа о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

Копия решения об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанной Заявителем, с указанием, что документы, представленные Заявителем в бумажном виде, можно получить в Уполномоченном органе лично, или вручается лично под подпись. Документы, поданные в электронной форме, не возвращается.

Копия приказа о лишении (восстановлении) спортивного разряда (спортивных разрядов) (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанной Заявителем, или вручается лично под подпись, сканированный образ приказа в указанный срок размещается на официальном сайте Уполномоченного органа.

Копия приказа о лишении (восстановлении) спортивного разряда (спортивных разрядов) в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

Копия решения об отказе в лишении (восстановлении) спортивного

разряда (спортивных разрядов) в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанной Заявителем, с указанием, что документы, представленные Заявителем в бумажном виде, можно получить в Уполномоченном органе лично, или вручается лично под подпись.

2.4.3. Срок возврата документов Заявителю в случае предоставления для присвоения спортивного разряда документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1 Административного регламента, для лишения спортивного разряда – документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.3 Административного регламента, или лицом, не являющимся Заявителем в соответствии с пунктами 1.2.1, 1.2.2 Административного регламента, для восстановления спортивного разряда – документов, не соответствующих пункту 2.6.4 Административного регламента, или лицом, не являющимся Заявителем в соответствии с пунктами 1.2.1, 1.2.2 Административного регламента, составляет 3 рабочих дня с момента их представления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещается на официальном сайте органа Уполномоченного органа в сети Интернет (далее – официальный сайт) и Едином портале.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов и информации, указанной в первом абзаце настоящего пункта, на официальном сайте и Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для принятия решения о присвоении спортивного разряда необходимы следующие документы:

а) заявление о предоставлении государственной услуги.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – представление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 8;

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, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

б) представление Заявителя;

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

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

д) копии и заверенный перевод на русский язык документов, подтверждающих наличие международной категории спортивного судьи по соответствующему виду спорта и копии удостоверений «спортивный судья всероссийской категории» для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации – для присвоения спортивного разряда КМС. 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;

е) две фотографии размером 3х4 см;

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

з) 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);

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

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;

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.

м) в случае если с представлением о присвоении спортивного разряда обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

2.6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

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

Требование к предъявляемому документу:

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

при подаче в электронной форме – предоставление сведений из свидетельства о рождении, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

2.6.3. Требования к предъявляемым документам в соответствии с подпунктами «в», «г», «ж», «л», «м»:

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.

2.6.4. Требования к предъявляемым документам в соответствии с подпунктом «д»:

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;

2.6.5. Требования к предъявляемым документам в соответствии с подпунктом «е»:

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

при подаче в электронной форме – фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, размер фотографий – не менее 413x531 px, разрешение – не менее 300 dpi;

2.6.6. Требования к предъявляемым документам в соответствии с подпунктами «з»:

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.

2.6.7. Требования к предъявляемым документам в соответствии с подпунктом «к»:

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.

2.6.8. Требования к предъявляемым документам в соответствии с подпунктом «н»:

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.

2.6.9. Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда необходимы документы, предусмотренные пунктом 2.6.1.

2.6.10. Для принятия решения о лишении спортивного разряда необходимы следующие документы:

заявление о лишении спортивного разряда, содержащее:

фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о лишении спортивного разряда;

дату и номер приказа о присвоении спортивного разряда;

сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда;

документы, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда.

Основанием для лишения спортивного разряда является:

выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

спортивная дисквалификация спортсмена за нарушение правил вида

спорта, положений (регламентов) спортивных соревнований, антидопинговых правил, норм и требований, утвержденных международными спортивными организациями, общероссийскими спортивными федерациями, профессиональными спортивными лигами, иными организаторами спортивных соревнований, а также за нарушения запрета на участие в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на соревнования по виду или видам спорта, по которым спортсмен участвует в соответствующих соревнованиях, решение о которой было принято после завершения соревнований, по итогам которых спортсмену был присвоен спортивный разряд.

В случае если с заявлением о лишении спортивного разряда обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

2.6.11. Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда необходимы следующие документы:

заявление о восстановлении спортивного разряда, содержащее:

фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о восстановлении спортивного разряда;

дату и номер приказа о лишении спортивного разряда;

сведения, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда;

документы, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления).

Основанием для восстановления спортивного разряда является окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена.

В случае если с заявлением о восстановлении спортивного разряда обращается представитель Заявителя – юридического лица, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

В случае если с заявлением о восстановлении спортивного разряда обращается представитель Заявителя – физического лица, дополнительно предоставляется нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная в соответствии со статьей 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации к нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающая полномочия представителя.

2.6.12. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.9, 2.6.10, 2.6.11 Административного регламента, возложена на Заявителя.

2.6.13. При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий,

предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Уполномоченного органа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти субъекта Российской Федерации, утвержденный высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.14. Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения;
- 2) в электронном виде;
- 3) почтовым отправлением.

2.6.15. Заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе в подлинниках либо в виде копий представляются заявителем посредством личного обращения в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) или в Уполномоченный орган.

2.6.16. Документы в электронной форме, включая сформированный в электронной форме запрос, представляются заявителем с использованием Единого портала.

2.6.17. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Единый портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов:

1) заявление, направляемое от заявителя, должно быть заполнено по форме, представленной на Едином портале.

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

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале;

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

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев;

2) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной ЭП в формате открепленной подписи (файл формата sig), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через Единый портал доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.

Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги:

а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png.

В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

в) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП.

(указываются реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым требуется обязательное подписание квалифицированной ЭП).

г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

2.6.18. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

заявление 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 на ЕПГУ (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 нечитаемы;

представленные электронные образы 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.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю в 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 ЕПГУ или системе, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, посредством которой были поданы документы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

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

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основанием для отказа в присвоении спортивного разряда является:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в положение о Единой всероссийской спортивной классификации (далее – ЕВСК);

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 котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения;

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

е) запрос подан с нарушением сроков подачи обращения, установленных ЕВСК.

2.8.3. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

2.8.4. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

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

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) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

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

2.8.5. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

2.8.6. Основаниями для отказа в лишении спортивного разряда является:

а) несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда, предусмотренным пунктом 2.6.10. настоящего Регламента;

б) наличие решения Минспорта Российской Федерации по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям Уполномоченным органом, общероссийской спортивной федерацией.

2.8.7. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

2.8.8. Основанием для отказа в восстановлении спортивного разряда является:

несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному пунктом 2.6.11 Административного регламента;

наличие решения Минспорта Российской Федерации по заявлению о восстановлению спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям Уполномоченным органом, общероссийской спортивной федерацией.

2.8.9. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. За предоставление государственной услуги взимание платы не предусмотрено.

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

2.10.1. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в день поступления представления в Уполномоченный орган.

2.11.2. Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется должностным лицом в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления государственной услуги в электронной форме. Должностное лицо не позднее следующего календарного дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления. В случае поступления вышеуказанного заявления после окончания рабочего (служебного) дня, а также в выходные или праздничные дни регистрация осуществляется в первый рабочий (служебный) день, следующий за выходным или праздничным днем.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям.

2.12.2. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности государственного служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

2.12.3. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов должны иметься места, оборудованные стульями, столами (стойками).

2.12.4. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка).

2.12.5. Места предоставления государственной услуги должны быть: оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

обеспечены доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей.

2.12.5. Требования к местам информирования.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информацией о порядке предоставления государственной услуги, оборудуются информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информационные стенды снабжаются карманами с информационными листками и памятками, которые граждане могут взять с собой.

Информационные стенды располагаются на уровне, доступном для чтения, и оборудуются подсветкой в случае необходимости. Шрифт размещенной на стенде информации должен быть легко читаемым.

В дополнение к информационным стендам допускается организация мест распространения буклетов с вложенной информацией о порядке предоставления государственной услуги.

2.12.6. Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования) к средствам связи и информации;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, в сети Интернет, на Едином портале;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через Единый портал;

4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через Единый портал, а

также предоставления результата услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через Единый портал);

5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении министерства (при наличии), предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов;

2) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

4) компетентность уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.14.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в многофункциональном центре.

2.14.2. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.3. Бланки документов Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале.

2.14.4. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и государственных гражданских служащих.

2.14.5. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на представление необходимых для предоставления государственной услуги документов.

2.14.6. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору Заявителя:

при личном обращении Заявителя в Уполномоченный орган;
по телефону Уполномоченного органа, указанному на официальном сайте Уполномоченного органа;
посредством ЕПГУ.

2.14.7. При осуществлении записи Заявитель сообщает следующие данные:

наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица);
номер телефона для контакта;
адрес электронной почты (по желанию);
желаемые дату и время представления необходимых для предоставления государственной услуги документов.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил Заявитель при записи, документам, представленным Заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

2.14.8. Запись Заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

2.14.9. При осуществлении записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема.

2.14.10. Заявитель в любое время вправе отказаться от записи.

2.14.11. При отсутствии Заявителей, обратившихся по записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди.

2.14.12. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ 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 направляется 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 простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю или его представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

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

Вместе с результатом предоставления государственной услуги Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе в органе, ответственном за предоставление государственной услуги, или в МФЦ. В уведомлении орган, ответственный за предоставление государственной услуги, указывает доступное для получения результата предоставления государственной услуги МФЦ с указанием адреса.

2.14.13. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта);

xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods,

формируются в виде отдельного электронного документа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. 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

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

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

вариант 2: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

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

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

вариант 4: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

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

вариант 5: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 6: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

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

вариант 7: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 8: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

3.1.5. Вариант № 9: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.5. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.1.6. Административной процедурой, непосредственно не связанной с предоставлением государственной услуги, является:

оформление зачетной классификационной книжки, внесение в неё записи, выдача зачетной классификационной книжки, выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда.

3.1.7. Выдача дубликата документа при предоставлении государственной услуги не предусмотрена.

3.2. Описание административной процедуры профилирование заявителя

3.2.1. Необходимый вариант предоставления государственной услуги определяется по результатам анкетирования заявителя.

3.2.2. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления государственной услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

3.2.3. Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует варианту предоставления государственной услуги установлены в приложении № 14 Административного регламента.

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант № 1

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Представление Заявителем документов и ходатайства о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

3.3.2. В результате предоставления варианта государственной (муниципальной) услуги Заявителю предоставляются:

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

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

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное электронное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления государственной услуги;
- г) принятие решения о присвоении спортивного разряда (об отказе в присвоении спортивного разряда);
- д) направление принятого решения Заявителю.

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

3.3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступлением в Уполномоченный орган, посредством ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, через операторов почтовой связи либо через МФЦ от Заявителя документов и заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.3.5. Ответственный за делопроизводство в день получения от лица, ответственного за предоставление государственной услуги, представления с приложенными документами:

регистрирует Заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу представления регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает Заявление и документы лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.6. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения представления и документов от Ответственного за делопроизводство:

проверяет правильность заполнения представления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, и их надлежащее оформление.

в случае отсутствия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.7. Административного регламента, выполняет административные действия, указанные в подпункте 3.2.8. Административного регламента;

в случае наличия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.7. Административного регламента:

подготавливает проект уведомления о возврате документов для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов) и передает его с приложением документов, представленных Заявителем, на подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.3.7. Заявителю предоставляется возможность подачи документов в Уполномоченный орган или в многофункциональный центр по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Межведомственное электронное взаимодействие

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

а) 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;

б) 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.

Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.9. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о присвоении спортивного разряда (об отказе в присвоении спортивного разряда)

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

3.3.11. Поступившие заявление и документы в течение 14 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).

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

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) приказ о присвоении спортивного разряда

Предоставление результата государственной услуги

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

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

3.3.14. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения.

3.3.15. Заявителю предоставляется возможность получения результата государственной услуги в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Вариант № 2

3.3.16. Предоставление варианта государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 3.3.1 – 3.3.15 Административного регламента.

3.3.17. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления юридического лица, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Вариант № 3

3.3.18. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.19. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

а) решение о подтверждении спортивного разряда

б) решение об отказе в предоставлении услуги «Подтверждение спортивного разряда».

3.3.20. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное электронное взаимодействие;

в) приостановление предоставления государственной услуги;

г) принятие решения о подтверждении спортивного разряда (об отказе в предоставлении государственной услуги «Подтверждение спортивного разряда»);

д) предоставление результата государственной услуги.

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

3.3.21. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление в Уполномоченный орган, посредством ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, через операторов почтовой связи либо через МФЦ Заявителем документов и ходатайства о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.3.22. Ответственный за делопроизводство в день получения от лица, ответственного за предоставление государственной услуги, ходатайства с приложенными документами:

регистрирует Заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу представления регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает Заявление и документы лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.23. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения ходатайства и документов от Ответственного за делопроизводство:

проверяет правильность заполнения ходатайства и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в подпункте 2.6.8 Административного регламента, и их надлежащее оформление.

в случае отсутствия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.7. Административного регламента, выполняет административные действия, указанные в подпункте 3.3.25., 3.3.27. – 3.3.29 Административного регламента;

в случае наличия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.7. Административного регламента:

подготавливает проект уведомления о возврате документов для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) и передает его с приложением документов, представленных Заявителем, на подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.3.24. Заявителю предоставляется возможность подачи документов в Уполномоченный орган или в многофункциональный центр по выбору заявителя независимо от места нахождения.

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

а) 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;

б) 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.

Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.26. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о подтверждении спортивного разряда (об отказе в предоставлении государственной услуги «Подтверждение спортивного разряда»)

3.3.27. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.3.28. Поступившие заявление и документы в течение 14 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

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

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) приказ о подтверждении спортивного разряда.

3.3.30. Заявителю предоставляется возможность получения результата государственной услуги в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

3.3.32. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Вариант № 4

3.3.33. Предоставление варианта государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 3.3.18 – 3.3.32 Административного регламента.

3.3.34. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления юридического лица, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Вариант № 5

3.3.35. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет два месяца со дня поступления заявления о лишении спортивного разряда.

3.3.36. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

а) решение о лишении спортивного разряда;

б) решение об отказе в лишении спортивного разряда.

3.3.36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное электронное взаимодействие;

в) приостановление предоставления государственной услуги;

г) принятие решения о лишении спортивного разряда (об отказе в

лишении спортивного разряда);

г) предоставление результата государственной услуги.

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

3.3.37. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление в Уполномоченный орган, через операторов почтовой связи либо через МФЦ Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги.

3.3.38. Ответственный за делопроизводство в день получения от лица, ответственного за предоставление государственной услуги заявления:

регистрирует Заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу представления регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает Заявление лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.39. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 дня со дня получения заявления от Ответственного за делопроизводство проверяет правильность заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений.

В случае отсутствия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.7. Административного регламента, выполняет административные действия, указанные в подпункте 3.3.44. – 3.3.46 Административного регламента;

в случае наличия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.7. Административного регламента:

подготавливает проект уведомления о возврате документов для лишения спортивного разряда (спортивных разрядов) на подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.3.40. Руководитель Уполномоченного органа в течение 3 дней со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта уведомления о возврате документов с приложением документов, представленных Заявителем, подписывает уведомление и передает его с документами, представленными Заявителем, Ответственному за делопроизводство.

3.3.41. Заявителю предоставляется возможность подачи документов в Уполномоченный орган или в многофункциональный центр по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.3.42. Межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.43. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Рассмотрение документов и принятие решения о лишении спортивного разряда или об отказе в лишении спортивного разряда

3.3.44. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 47 дней проверяет:

соответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда, предусмотренным подпунктом 2.6.9 Административного регламента;

наличие решения Уполномоченного органа по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям Заявителем.

3.3.45. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает проект приказа о лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.6 Административного регламента и передает его руководителю Уполномоченного органа;

подготавливает проект уведомления об отказе в лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) в случае, если установлены основания для отказа, указанные в подпункте 2.8.6 Административного регламента, и передает указанный проект руководителю Уполномоченного органа.

3.3.46. Руководитель Уполномоченного органа в течение 2 дней со дня получения от должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта приказа о лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) или уведомления об отказе в лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа и передает его с документами, представленными Заявителем, должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги, или подписывает проект уведомления и передает его Ответственному за делопроизводство, а документы, представленные Заявителем – должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.47. Заявителю предоставляется возможность получения результата государственной услуги в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.48. Копия приказа о лишении спортивного разряда или об отказе в лишении спортивного разряда в течение 5 рабочих дней со дня его подписания, направляется в спортивную федерацию, организацию, осуществляющую деятельность в области физической культуры и спорта, или Заявителю и размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Вариант № 6

3.3.49. Предоставление варианта государственной услуги осуществляется в соответствии с подпунктами 3.3.35 – 3.3.48 Административного регламента.

3.3.50. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления юридического лица, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Вариант № 7

3.3.51. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет два месяца со дня поступления заявления о восстановлении спортивного разряда.

3.3.52. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

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

3.3.53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное электронное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления государственной услуги;
- г) принятие решения о восстановлении спортивного разряда (об отказе в восстановлении спортивного разряда);
- г) предоставление результата государственной услуги.

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

3.3.54. Основанием для начала исполнения административной

процедуры является представление в Уполномоченный орган, через операторов почтовой связи либо через МФЦ Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги.

3.3.55. Ответственный за делопроизводство в день получения от лица, ответственного за предоставление государственной услуги заявления:

регистрирует Заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу представления регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает Заявление и документы лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.56. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 дня со дня получения заявления от Ответственного за делопроизводство проверяет правильность заполнения заявления.

В случае отсутствия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.7. Административного регламента, выполняет административные действия, указанные в подпункте 3.3.59. – 3.3.65. Административного регламента;

в случае наличия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.7. Административного регламента:

подготавливает проект уведомления о возврате документов для лишения спортивного разряда (спортивных разрядов) на подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.3.57. Руководитель Уполномоченного органа в течение 2 дней со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта уведомления о возврате документов с приложением документов, представленных Заявителем, подписывает уведомление и передает его с документами, представленными Заявителем, Ответственному за делопроизводство.

3.3.58. Заявителю предоставляется возможность подачи документов в Уполномоченный орган или в многофункциональный центр по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.3.59. Межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.60. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о восстановлении спортивного разряда (об отказе в восстановлении спортивного разряда)

3.3.61. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 47 дней проверяет:

соответствие представленных сведений основаниям для восстановления спортивного разряда, предусмотренным подпунктом 2.6.10 Административного регламента;

наличие решения Уполномоченного органа по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям Заявителем.

3.3.62. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает проект приказа о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.6 Административного регламента и передает его руководителю Уполномоченного органа;

подготавливает проект уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) в случае, если установлены основания для отказа, указанные в подпункте 2.8.8 Административного регламента, и передает указанный проект руководителю Уполномоченного органа.

3.3.63. Руководитель Уполномоченного органа в течение 2 дней со дня получения от должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, проекта приказа о восстановлении спортивного разряда или уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа и передает его с документами, представленными Заявителем, должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги, или подписывает проект уведомления и передает его Ответственному за делопроизводство, а документы, представленные Заявителем – должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.64. Заявителю предоставляется возможность получения результата государственной услуги в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.65. Копия приказа о восстановлении спортивного разряда или об отказе в восстановлении спортивного разряда в течение 5 рабочих дней со дня его подписания, направляется в спортивную федерацию, организацию, осуществляющую деятельность в области физической культуры и спорта, или Заявителю или спортсмену и размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Вариант № 8

3.3.66. Предоставление варианта государственной услуги осуществляется в соответствии с подпунктами 3.3.51 – 3.3.65 Административного регламента.

3.3.67. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления юридического лица, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Вариант № 9

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.3.68. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.69. Должностное лицо Уполномоченного органа, назначенное ответственным за рассмотрение заявления, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.3.70. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.

3.3.71. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа осуществляет их устранение. Если опечатки и (или) ошибки не выявлены, указанное должностное лицо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа.

3.3.72. Должностное лицо Уполномоченного органа обеспечивает направление Заявителю заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок или вручает указанные документы Заявителю лично под роспись в день обращения, предварительно согласованный с ним по

телефону, факсу или электронной почте.

3.3.73. Срок исполнения административных действий, указанных в пунктах 3.3.71 и 3.3.72 Административного регламента – 5 рабочих дней.

3.4. Оформление зачетной классификационной книжки, внесение в неё записи, выдача зачетной классификационной книжки, выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является завершение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, действий, указанных в пункте 3.3. Административного регламента.

3.4.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в день обращения Заявителя:

оформляет зачетную классификационную книжку спортсмена (при первом присвоении спортивного разряда). Зачетная классификационная книжка может оформляться в электронном виде. В случае оформления зачетной классификационной книжки в электронном виде, внесенные в нее сведения о присвоении спортивного разряда заверяются ЭП руководителя Уполномоченного органа или лица, уполномоченного Уполномоченным органом, присвоившим спортивный разряд;

вносит в зачетную классификационную книжку запись о присвоении спортивного разряда;

регистрирует факт выдачи нагрудного значка, а также зачетной классификационной книжки (при первом присвоении спортивного разряда) в Журнале регистрации выдачи нагрудных значков и зачетных классификационных книжек (далее – Журнал), где указывает:

порядковый номер записи;

фамилию и инициалы лица, получившего нагрудный значок и зачетную классификационную книжку (нагрудный значок);

реквизиты приказа о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов);

количество выданных зачетных классификационных книжек (при необходимости);

количество выданных нагрудных значков соответствующих спортивным разрядам (отдельно первого спортивного разряда и спортивного разряда кандидат в мастера спорта);

информацию о личном получении Заявителем нагрудного значка и зачетной классификационной книжки (нагрудного значка) или получении по доверенности;

дату выдачи нагрудного значка и зачетной классификационной книжки (нагрудного значка);

фамилию и инициалы должностного лица, выдавшего нагрудный значок и зачетную классификационную книжку (нагрудный значок).

выдает Заявителю нагрудные значки и зачетные классификационные

книжки (нагрудные значки) в необходимом количестве под подпись в Журнале;

ставит в Журнале свою подпись.

3.4.3. Спортсмен (законный представитель несовершеннолетнего лица, являющегося спортсменом) может получить зачетную классификационную книжку и нагрудный значок самостоятельно обратившись в Уполномоченный орган.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем соответствующего структурного подразделения органа исполнительной власти проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления

4.2.1. Руководитель Уполномоченного органа (должностное лицо, исполняющее его обязанности) организует и осуществляет контроль предоставления государственной услуги.

4.2.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается органом исполнительной власти. Внеплановая проверка может проводиться по

конкретному обращению заявителя. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

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

4.3.1. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа и на ЕПГУ.

В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ

или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Жалоба подается следующими способами:

в письменной форме на бумажном носителе в Уполномоченный орган либо МФЦ;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в Уполномоченный орган либо МФЦ.

Жалоба подается в Уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подаются в Уполномоченный орган.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Присвоение спортивных
разрядов»

Форма решения о присвоении спортивного разряда

наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

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 приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255:

ФИО спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Присвоенный спортивный разряд	
Вид спорта	
Дата вступления в силу присвоенного спортивного разряда	

Будет выдан нагрудный значок. /

Будет выдана зачетная классификационная книжка. /

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

* Выбрать один или несколько вариантов.

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 или органа местного самоуправления

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 приказом
Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255,
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

Приложение № 3
к Административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Присвоение спортивных
разрядов»

Форма решения о подтверждении спортивного разряда

наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации или органа местного самоуправления

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 приказом Министерства спорта Российской
Федерации от 19.12.2022 № 1255:

ФИО спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Подтвержденный спортивный разряд	
Вид спорта	
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 или органа местного самоуправления

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 приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа
принято решение об отказе в подтверждении спортивного разряда спортсмену:

указать ФИО и дату рождения спортсмена
по следующим основаниям:

№ пункта <u>административного</u> <u>регламента</u>	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 или органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о лишении/восстановлении* спортивного разряда

от _____ № _____

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

наименование уполномоченного органа

принято решение о лишении/восстановлении* спортивного разряда в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255:

ФИО спортсмена	
Дата рождения спортсмена	
Спортивный разряд, в отношении которого принято решение	
Вид спорта	
Дата вступления в силу решения о лишении/восстановлении* спортивного разряда	

Для возврата удостоверения « _____ » и нагрудного знака « _____ » необходимо обратиться в

**

наименование уполномоченного органа, общероссийской спортивной федерации или федерального органа

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

* Выбрать нужный вариант

** Указывается при необходимости

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

наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

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 приказом
Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255,
уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа
принято решение об отказе в лишении/восстановление* спортивного разряда
спортсмену:

указать ФИО и дату рождения спортсмена
по следующим основаниям:

№ пункта <u>административного</u> <u>регламента</u>	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

* Выбрать нужный вариант

Приложение № 7
к Административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Присвоение спортивных
разрядов»

наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

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 приказом
Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255,
уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа
принято решение об отказе в приеме и регистрации документов,
необходимых для присвоения/подтверждения/лишения/восстановления*
спортивного разряда, по следующим основаниям:

№ пункта <u>административного</u> <u>регламента</u>	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

* Указать нужный вариант

Приложение № 8
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 или органа местного самоуправления

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

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*(1)
на присвоение спортивного разряда

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной
классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской
Федерации от 19.12.2022 № 1255,

наименование спортивной организации, направляющей ходатайство*(2)

вид спортивной организации (выбрать значение - спортивно-образовательная
организация, региональная спортивная федерация или местная
спортивная федерация)

представляет документы спортсмена

Место
для
фото

фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата рождения

данные документа, удостоверяющего личность спортсмена
на присвоение спортивного разряда*(3)

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена

Тип соревнований*(4)

Вид спорта

Наименование соревнований*(5)

Результат спортсмена*(6)

Приложение:

документы, которые представил заявитель

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

Дата

*(1) Оформляется на бланке организации, направляющей представление, при очной подаче заявления

*(2) 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

*(3) Кандидат в мастера спорта, Первый спортивный разряд, Второй спортивный разряд, Третий спортивный разряд

*(4) Укажите один или несколько типов соревнований, в которых участвовал спортсмен: Международные соревнования, Всероссийские или межрегиональные соревнования, Региональные, межмуниципальные или муниципальные соревнования

*(5) Укажите наименование соревнования, дисциплину, возрастную категорию, весовую категорию (при необходимости)

*(6) Укажите результат спортсмена, полученный в ходе соревнования (например, занятое место, количество побед в поединках, пройденное спортсменом расстояние)

Приложение № 9
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 или органа местного самоуправления

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

ХОДАТАЙСТВО*(1)
на подтверждение спортивного разряда

В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной
классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской
Федерации от 19.12.2022 № 1255,

наименование спортивной организации, направляющей ходатайство*(2) вид
спортивной организации (выбрать одно из значений - спортивно-
образовательная организация, региональная спортивная федерация или
местная спортивная федерация)

ходатайствует о подтверждении спортивного разряда*(3) « _____ »
спортсмену _____

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

дата рождения _____

данные документа, удостоверяющего личность спортсмена _____

Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена

Тип соревнований*(4) _____

Сведения о председателе судейской коллегии (главном судье)

Вид спорта _____

Наименование соревнований*(5) _____

Результат спортсмена*(6) _____

Приложение:

документы, которые представил заявитель

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

Дата _____

*(1) Оформляется на бланке организации, направляющей ходатайство, при очной подаче заявления

*(2) 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

*(3) Кандидат в мастера спорта, Первый спортивный разряд, Второй спортивный разряд, Третий спортивный разряд

*(4) Укажите один или несколько типов соревнований, в которых участвовал спортсмен: Международные соревнования, Всероссийские или межрегиональные соревнования, Региональные, межмуниципальные или муниципальные соревнования

*(5) Укажите наименование соревнования, дисциплину, возрастную категорию, весовую категорию (при необходимости)

*(6) Укажите результат спортсмена, полученный в ходе соревнования (например, занятое место, количество побед в поединках, пройденное спортсменом расстояние)

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



**МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И
СПОРТА ОРЕНБУРГСКОЙ
ОБЛАСТИ**

№ _____

ПРИКАЗ

№ _____

О присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № __ приказываю:

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

(вид спорта)

- | | | | |
|----|----------------|-----------------------------|---------------------|
| 1. | _____ | _____ | _____ |
| | (Фамилия, имя) | (муниципальное образование) | (спортивный разряд) |
| 2. | _____ | _____ | _____ |
| | (Фамилия, имя) | (муниципальное образование) | (спортивный разряд) |

Министр

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 11
к Административному
регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Присвоение спортивных
разрядов»



**МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И
СПОРТА ОРЕНБУРГСКОЙ
ОБЛАСТИ**

№ _____

ПРИКАЗ

№ _____

О подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации «__» _____ 20__ г. № ____, приказываю:

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

_____ (вид спорта)

- | | | |
|----------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| 1. _____
(Фамилия, имя) | _____ (муниципальное образование) | _____ (спортивный разряд) |
| 2. _____
(Фамилия, имя) | _____ (муниципальное образование) | _____ (спортивный разряд) |

Министр

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Приложение № 12
к Административному
регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Присвоение спортивных
разрядов»



**МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И
СПОРТА ОРЕНБУРГСКОЙ
ОБЛАСТИ**

№ _____

ПРИКАЗ

№ _____

О лишении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № __, в связи с _____

_____ (указывается основание для лишения спортивного разряда)

приказываю:

лишить спортивного разряда (спортивных разрядов) спортсмена (спортсменов):

1. _____
(Фамилия, имя) (муниципальное образование) (спортивный разряд)
2. _____
(Фамилия, имя) (муниципальное образование) (спортивный разряд)

Министр

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 13
к Административному
регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Присвоение спортивных
разрядов»



**МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И
СПОРТА ОРЕНБУРГСКОЙ
ОБЛАСТИ**

№ _____

ПРИКАЗ

№ _____

О восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов)

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № ____, в связи с окончанием срока дисквалификации спортсмена (спортсменов) приказываю:

восстановить спортивный разряд (спортивные разряды) спортсмену (спортсменам):

1. _____
(Фамилия, имя) (муниципальное образование) (спортивный разряд)
2. _____
(Фамилия, имя) (муниципальное образование) (спортивный разряд)

Министр

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 14
к Административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Присвоение спортивных
разрядов»

**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	Значение признака Заявителя
1.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
2.	За какой подуслугой обратился	1. Присвоение спортивного разряда 2. Подтверждение спортивного разряда 3. Лишение спортивного разряда 4. Восстановление спортивного разряда

Таблица № 2

**Комбинация 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
5.	Заявитель обратился самостоятельно за лишением спортивного разряда	Вариант № 5
6.	Заявитель обратился через представителя за лишением спортивного разряда	Вариант № 6
7.	Заявитель обратился самостоятельно за восстановлением спортивного разряда	Вариант № 7
8.	Заявитель обратился через представителя за восстановлением спортивного разряда	Вариант № 8