

Министерство спорта Самарской области

ПРИКАЗ

от «16» июня 2020 года

№ 918-17

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством спорта Самарской области государственной услуги по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей, внесении изменения в приказ министерства спорта Самарской области от 28.01.2015 № 13-П «О внесении изменений в отдельные приказы министерства спорта Самарской области, регулирующие вопросы предоставления министерством спорта Самарской области государственных услуг» и признании утратившими силу отдельных приказов министерства спорта Самарской области

В целях приведения нормативных правовых актов министерства спорта Самарской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством спорта Самарской области государственной услуги по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей.

2. Внести в приказ министерства спорта Самарской области от 28.01.2015 № 13-П «О внесении изменений в отдельные приказы министерства спорта Самарской области, регулирующие вопросы предоставления министерством спорта Самарской области государственных услуг» изменение, признав пункт 4 утратившим силу.

3. Признать утратившими силу приказы министерства спорта Самарской области:

от 30.07.2012 № 579-П «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством спорта Самарской области государственной услуги по присвоению спортивных разрядов и

квалификационных категорий спортивных судей»;

от 29.07.2016 № 666-П «О внесении изменения в приказ министерства спорта Самарской области от 30.07.2012 № 579-П «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством спорта Самарской области государственной услуги по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»;

от 17.11.2017 № 1021-П «О внесении изменения в приказ министерства спорта Самарской области от 30.07.2012 № 579-П «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством спорта Самарской области государственной услуги по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей».

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

Врио министра спорта
Самарской области



А.Н.Харин

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства спорта
Самарской области
от 26.11.20 № 918-17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством спорта Самарской области
государственной услуги по присвоению спортивных разрядов
и квалификационных категорий спортивных судей

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о государственной услуге

Административный регламент предоставления министерством спорта Самарской области государственной услуги по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей (далее – Административный регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества и доступности) предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей (далее – Государственная услуга) и определяет требования, предъявляемые к порядку предоставления Государственной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении министерством спорта Самарской области (далее – Министерство) полномочий по предоставлению Государственной услуги.

1.1.1. Получателями Государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Самарской области:

являющиеся спортсменами и выполнившие требования и нормы Единой всероссийской спортивной классификации (далее – ЕВСК) при соблюдении условий их выполнения по результатам официальных

спортивных соревнований – в части присвоения спортивных разрядов;

являющиеся спортивными судьями, имеющими квалификационную категорию спортивного судьи «спортивный судья второй категории», спортсмены, имеющие спортивное звание «мастер спорта России», «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России», выполнившие условия присвоения квалификационных категорий спортивных судей по виду спорта – в части присвоения квалификационных категорий спортивных судей.

1.1.2. Для предоставления Государственной услуги получателям Государственной услуги в Министерство обращаются:

региональные спортивные федерации;

структурное подразделение федерального органа исполнительной власти, осуществляющее руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

1.1.3. Министерством присваиваются следующие спортивные разряды:

кандидат в мастера спорта;

первый спортивный разряд.

1.1.4. Министерством присваивается квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья первой категории».

1.1.5. Получатель Государственной услуги, имеющий ранее присвоенный действующий спортивный разряд, вправе обратиться в Министерство с целью подтверждения данного спортивного разряда.

1.1.6. Для целей применения Административного регламента граждане и организации, указанные в пунктах 1.1.1, 1.1.2 Административного регламента, охватываются понятием «заявители».

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления Государственной услуги

1.2.1. Информацию по вопросам предоставления Государственной услуги можно получить:

в Министерстве;

в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее соответственно – Единый портал, Региональный портал), в государственной информационной системе Самарской области «Цифровой спорт» (далее – ГИС «Цифровой спорт»);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление Государственной услуги (далее – МФЦ).

1.2.2. Информация о графике проведения консультаций о порядке предоставления Государственной услуги и выдачи результатов Государственной услуги, контактных данных Министерства: телефоны для справок, почтовый адрес Министерства, адрес электронной почты – размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.minsport.samregion.ru (далее – интернет-сайт министерства).

1.2.3. Информация о местах расположения МФЦ, с которыми Министерством заключено соглашение о взаимодействии, размещена на интернет-сайте министерства, информация о графике работы МФЦ, телефонах, адресах электронной почты размещена на интернет-сайте <http://mfc63.samregion.ru/>.

1.2.4. Для получения информации о процедуре предоставления Государственной услуги, в том числе о ходе предоставления Государственной услуги, заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование у сотрудника Министерства;
консультирование в электронном виде;
консультирование посредством почтового отправления;
индивидуальное консультирование по телефону.

1.2.5. Индивидуальное консультирование заинтересованного лица у сотрудника Министерства происходит при непосредственном присутствии заинтересованного лица в помещении Министерства в соответствии с графиком (режимом) проведения консультаций о порядке предоставления Государственной услуги, указанным на интернет-сайте министерства.

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

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица сотрудником Министерства, осуществляющим индивидуальное консультирование лично, не может превышать 20 минут.

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

1.2.6. Консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

размещения консультационно-справочной информации о Государственной услуге на интернет-сайте министерства;

размещения консультационно-справочной информации о Государственной услуге на Едином портале, Региональном портале;

индивидуального консультирования по электронной почте.

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение по адресу электронной почты Министерства.

Датой поступления обращения является дата его регистрации в Министерстве как входящего сообщения. Регистрация обращения

осуществляется в день его поступления в Министерство.

Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте по адресу электронной почты, указанному заинтересованным лицом в обращении, а также на бумажном носителе по почтовому адресу в случае его указания в обращении в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, уполномоченное должностное лицо Министерства вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив об этом заинтересованное лицо, направившее обращение.

1.2.7. Консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на письменное обращение заинтересованного лица. Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения (срок может быть продлен по основанию, указанному в абзаце восьмом пункта 1.2.6 Административного регламента).

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления в Министерство.

Контроль за исполнением обращений, указанных в пункте 1.2.6 и в настоящем пункте Административного регламента, осуществляется в соответствии с разделом 4 Административного регламента.

1.2.8. Индивидуальное консультирование по телефону осуществляется при личном обращении заинтересованного лица посредством телефонной связи по номеру телефона, указанному на интернет-сайте министерства. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил

заявитель, фамилии, об имени, отчестве и о должности сотрудника, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если сотрудник, осуществляющий индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением Государственной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.2.9. На стендах в местах предоставления Государственной услуги, а также на интернет-сайте министерства размещаются следующие информационные материалы:

текст Административного регламента (полная версия – на интернет-сайте министерства);

информация о месте нахождения Министерства, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресе интернет-сайта министерства и электронной почты Министерства;

режим приема должностными лицами граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется Государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

требования к заявлению и образец заявления о предоставлении Государственной услуги, подаваемого заявителем;

перечень документов, представляемых получателями Государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Государственную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14 пт), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.2.10. На интернет-сайте министерства должны размещаться следующие информационные материалы:

полное наименование и почтовый адрес Министерства, МФЦ;
график работы Министерства;
справочные телефоны, по которым можно получить консультацию
о порядке предоставления Государственной услуги;
адрес интернет-сайта министерства;
адреса электронной почты Министерства, МФЦ;
текст Административного регламента со всеми приложениями;
образец заявления о предоставлении Государственной услуги
(приложения 1 – 3 к Административному регламенту);
перечень документов, представляемых получателями
Государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.2.11. Заявители, представившие в уполномоченный орган, МФЦ
документы для предоставления Государственной услуги, в обязательном
порядке информируются должностными лицами:

- о возможности отказа в предоставлении Государственной услуги;
- о сроках предоставления Государственной услуги, а также о порядке
и способах получения информации о ходе предоставления
Государственной услуги.

Прием заявителей осуществляется в предназначенных для этих целей
помещениях и залах обслуживания, включающих места для ожидания,
информирования и приема заявителей.

2. Стандарт предоставления Государственной услуги

2.1. Наименование Государственной услуги

Наименование Государственной услуги: «Присвоение спортивных
разрядов и квалификационных категорий спортивных судей».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего Государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет Министерство.

2.2.2. Министерство обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством ГИС «Цифровой спорт», а также при непосредственном направлении документов заявителем в Министерство, и в иных формах по выбору заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

МФЦ обеспечивает предоставление Государственной услуги в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, доставки документов в Министерство.

2.3. Результат предоставления Государственной услуги

Результатом предоставления Государственной услуги являются:

- принятие решения о присвоении спортивных разрядов;
- принятие решения о подтверждении спортивных разрядов;
- принятие решения о присвоении квалификационных категорий спортивных судей;
- принятие решения об отказе в присвоении спортивных разрядов;
- принятие решения об отказе в подтверждении спортивных разрядов;
- принятие решения об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей;
- принятие решения о возврате документов о присвоении спортивных разрядов;
- принятие решения о возврате документов о присвоении квалификационных категорий спортивных судей.

2.4. Срок предоставления Государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления Государственной услуги в части присвоения спортивных разрядов составляет не более 2 месяцев со дня поступления запроса в Министерство.

2.4.2. Срок предоставления Государственной услуги в части присвоения квалификационных категорий спортивных судей составляет не более 2 месяцев со дня поступления запроса в Министерство.

2.4.3. Срок предоставления Государственной услуги в части подтверждения спортивных разрядов составляет не более 1 месяца со дня поступления запроса в Министерство.

2.4.4. Копия решения, указанного в абзацах втором – пятом подраздела 2.3 Административного регламента, направляется заявителям в течение 10 рабочих дней со дня его принятия и (или) размещается на интернет-сайте министерства (за исключением решений по Государственной услуге, принятых в отношении заявителей, занимающихся военно-прикладными и (или) служебно-прикладными видами спорта).

2.5. Правовые основания предоставления Государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, размещен на интернет-сайте министерства, в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области», государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг», ГИС «Цифровой спорт».

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги.

С текстами федеральных законов, указов, распоряжений Президента Российской Федерации, правовых актов Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законов и иных правовых актов Самарской области можно ознакомиться на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.6.1. Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Государственной услуги в отношении присвоения спортивных разрядов:

1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия заявителя (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

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

4) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований);

5) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

6) 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, об имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, о дате окончания срока действия документа;

для спортсменов-военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации – копия военного билета военнослужащего;

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

7) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда;

8) 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;

9) две фотографии размером 3 x 4 см;

10) представление, содержащее сведения о спортсмене, согласно приложению 6 к Административному регламенту.

2.6.2. Перечень документов, обязательных для представления заявителем при обращении за предоставлением Государственной услуги в отношении подтверждения спортивных разрядов:

1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту;

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

3) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований).

2.6.3. Перечень документов, обязательных для представления заявителем, указанный в пункте 1.1.2 Административного регламента, для обращения за предоставлением Государственной услуги в отношении присвоения квалификационной категории спортивного судьи:

1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, приведенной в приложении 3 к Административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия заявителя (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

3) представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи;

4) заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации, подразделения федерального органа или должностного лица копия карточки учета спортивной судейской деятельности;

5) копия второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копия страницы паспорта гражданина Российской Федерации, содержащая сведения о месте жительства кандидата, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, об имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, о дате окончания срока действия документа;

6) копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2019, № 30,

ст. 4134) (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, – для иностранных граждан;

7) копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, – для лиц без гражданства;

8) для кандидатов-военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, вместо указанных в подпункте 5 пункта 2.6.3 Административного регламента копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, копия военного билета военнослужащего;

9) две фотографии размером 3 x 4 см;

10) копия удостоверений «Мастер спорта России международного класса» или «Мастер спорта России» для кандидатов, имеющих спортивные звания «мастер спорта России международного класса», «мастер спорта России», «гроссмейстер России».

2.6.4. Для целей применения Административного регламента совокупность документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента, охватываются понятием «запрос».

2.6.5. Документы, обязательные для предоставления Государственной услуги, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.3 Административного регламента, заявителю необходимо представить в Министерство в течение 4 месяцев с момента выполнения норм, требований и условий их выполнения, предусмотренных ЕВСК по видам

спорта и квалификационными требованиями к спортивным судьям по видам спорта.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательством или иными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим Государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательством или иными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим Государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, отсутствует.

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

2.8.1. Для предоставления Государственной услуги в части присвоения или подтверждения спортивных разрядов – представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента.

2.8.2. Для предоставления Государственной услуги в части присвоения квалификационных категорий спортивных судей – представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги в части присвоения или подтверждения спортивных разрядов являются:

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

спортивная дисквалификация спортсмена;

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

наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения.

2.9.3. Основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги в части присвоения квалификационных категорий спортивных судей является невыполнение квалификационных требований спортивных судей по видам спорта.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления Государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги, отсутствует.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Государственной услуги

Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении Государственной услуги – 1 рабочий день.

В случае поступления запроса в Министерство в выходной или нерабочий, праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим, праздничным днем.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Здание, в котором расположено Министерство, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

Центральный вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Министерства, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

Сотрудники Министерства обеспечивают сопровождение инвалидов и оказание им помощи при передвижении в здании и помещениях Министерства.

В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля.

В помещения Министерства обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов Министерства.

Места ожидания в очереди на консультацию, подачу запросов или получение результатов предоставления Государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Рабочие места сотрудников, предоставляющих Государственную

услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления Государственной услуги и организовать предоставление Государственной услуги в полном объеме.

2.15. Показатели доступности и качества Государственной услуги

2.15.1. Показателями качества Государственной услуги являются предоставление Государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным Административным регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной Государственной услугой.

2.15.2. Показатели доступности Государственной услуги:

доступность обращения о предоставлении Государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

степень информированности граждан о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность способа получения информации);

возможность обращения за Государственной услугой различными способами (личное обращение в уполномоченный орган, через Единый портал или МФЦ);

своевременность оказания Государственной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.16.1. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги и возможность получения Государственной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала или Единого портала, а также по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа

получения Государственной услуги на базе МФЦ.

Экстерриториальный принцип получения Государственной услуги на базе МФЦ – возможность получения Государственной услуги при обращении заявителя в любой МФЦ на территории Самарской области, независимо от места регистрации по месту жительства получателя Государственной услуги, юридического адреса юридического лица.

2.16.2. Предоставление Государственной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ. Взаимодействие с Министерством осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и соглашением о взаимодействии между Министерством и государственным казенным учреждением Самарской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – ГКУ СО «УМФЦ»), заключенным в установленном порядке.

2.16.3. Предоставление Государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области с использованием ГИС «Цифровой спорт».

При предоставлении Государственной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала осуществляется:

размещение информации о предоставлении Государственной услуги и необходимых форм и шаблонов заявлений;

заполнение и направление электронной формы заявления о предоставлении Государственной услуги с использованием средств идентификации заявителя, в том числе электронной подписи;

запись на прием для представления документов;

получение заявителем сведений о ходе предоставления

Государственной услуги.

Прием и регистрация заявлений, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляется в пределах срока регистрации, предусмотренного Административным регламентом.

При направлении заявления в электронной форме в орган власти запрещается требовать от заявителя повторного формирования и подписания заявления на бумажном носителе.

2.16.4. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента, приложенные к соответствующему заявлению и представленные в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала, являются основанием для начала предоставления Государственной услуги.

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

Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса и прилагаемых документов о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей;

прием и регистрация запроса и прилагаемых документов о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей на базе МФЦ;

экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства;

присвоение (подтверждение) спортивных разрядов и присвоение квалификационных категорий спортивных судей либо отказ в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов и присвоении квалификационных

категорий спортивных судей;

выдача документов о присвоении спортивных разрядов.

3.1. Прием и регистрация запроса и прилагаемых документов о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей

3.1.1. Основанием для начала административных действий, составляющих административную процедуру «Прием и регистрация запроса и прилагаемых документов о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей», является поступление в Министерство запроса в соответствии с пунктами 2.6.1 – 2.6.3 Административного регламента.

Запрос может быть подан заявителем:

на личном приеме;

в форме электронного документа с использованием Регионального портала, ГИС «Цифровой спорт»;

по почте.

3.1.2. Лицом, ответственным за выполнение административных действий, составляющих административную процедуру «Прием и регистрация запроса и прилагаемых документов о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей», является специалист Министерства, в служебные обязанности которого входит прием входящей в Министерство документации.

3.1.3. Специалист Министерства, в служебные обязанности которого входит прием входящей в Министерство документации, в порядке осуществления делопроизводства (далее – установленный порядок):

принимает и регистрирует запрос;

направляет уведомление в личный кабинет заявителя о приеме запроса с указанием даты и времени приема заявителя для представления документов, необходимых для предоставления Государственной услуги (в

случае если запрос был подан посредством Регионального портала);

передает его в департамент государственной службы и административно-правовых отношений Министерства.

3.1.4. Максимальный срок выполнения административных действий, составляющих административную процедуру «Прием и регистрация запроса и прилагаемых документов о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей», – до окончания рабочего дня, если запрос поступил в Министерство до 17:00, или следующий рабочий день, если запрос поступил в Министерство после 17:00.

3.1.5. Критерием принятия решения является наличие в Министерстве запроса.

3.1.6. Результатом административных действий, составляющих административную процедуру «Прием и регистрация запроса и прилагаемых документов о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей», является регистрация запроса в ГИС «Цифровой спорт» и направление запроса в департамент государственной службы и административно-правовых отношений Министерства специалисту, ответственному за подготовку проекта приказа Министерства о присвоении (или) подтверждении спортивных разрядов или квалификационных категорий спортивных судей или проекта приказа Министерства об отказе в присвоении (или) подтверждении спортивных разрядов или квалификационных категорий спортивных судей и информационного письма (далее – специалист, ответственный за подготовку проекта решения).

3.1.7. Способом фиксации результата выполнения административных действий, составляющих административную процедуру «Прием и регистрация запроса и прилагаемых документов о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей», является создание регистрационно-контрольной карточки в ГИС «Цифровой спорт».

3.1.8. Прием и регистрация запроса в электронном виде через ГИС «Цифровой спорт» осуществляется в порядке и в сроки, установленные пунктами 3.1.1 – 3.1.7 Административного регламента.

3.2. Прием и регистрация запроса и прилагаемых документов о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей на базе МФЦ

3.2.1. Основанием для приема документов на базе МФЦ является личное обращение заявителя с запросом и документами, необходимыми для предоставления Государственной услуги, указанными в пунктах 2.6.1, 2.6.2 и 2.6.3 Административного регламента, в МФЦ.

Предоставление Государственной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между Министерством и ГКУ СО «УМФЦ», заключенным в установленном порядке.

3.2.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пунктов 2.6.1, 2.6.2 и 2.6.3 Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям пунктов 2.6.1, 2.6.2 и 2.6.3 Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает заявителю устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги, с указанием

соответствующего комментария в заявлении-расписке о предоставлении Государственной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, информирует заявителя о сроках рассмотрения запроса (заявления или уведомления).

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление или уведомление) в ГИС СО «МФЦ», после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется заявление-расписка о предоставлении Государственной услуги в двух экземплярах.

Максимальный срок выполнения действий определяется соглашением о взаимодействии между Министерством и ГКУ СО «УМФЦ», заключенным в установленном порядке, но не может превышать 50 минут.

3.2.3. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя запроса (заявления или уведомления) и представленных заявителем в МФЦ документов осуществляется Министерством в порядке, установленном пунктами 3.2.3, 3.2.5 – 3.2.6 Административного регламента.

3.2.4. Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие запроса и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.2.5. Результатом административной процедуры является доставка в Министерство запроса и представленных заявителем в МФЦ документов.

3.2.6. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного запроса в ГИС СО «МФЦ», заявление-расписка о предоставлении Государственной услуги, выданная заявителю, расписка Министерства о принятии представленных документов для предоставления Государственной услуги.

3.3. Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства

3.3.1. Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов или об отказе в присвоении спортивных разрядов.

3.3.1.1. Основанием для начала административных действий, составляющих административную процедуру «Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов или об отказе в присвоении спортивных разрядов», является передача специалистом Министерства, в служебные обязанности которого входит прием входящей в Министерство документации, запроса в департамент государственной службы и административно-правовых отношений Министерства специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

3.3.1.2. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, составляющих административную процедуру «Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов или об отказе в присвоении спортивных разрядов», в части совершения ими действий, предусмотренных пунктом 3.2.1 Административного регламента, являются:

специалисты департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства;

специалисты департамента физической культуры и спорта Министерства, курирующие виды спорта, по которым получатели Государственной услуги претендуют на присвоение спортивных разрядов;

руководитель управления правовой работы, аккредитации и наград департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства (далее – руководитель управления).

3.3.1.3. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, осуществляя первичную экспертизу запроса:

проверяет запрос на соответствие пунктам 2.6.1 – 2.6.3, 2.6.5 Административного регламента;

проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги в части проверки соответствия сведений, указанных в запросе, нормам, требованиям и условиям присвоения спортивных разрядов.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 10 рабочих дней со дня регистрации запроса.

3.3.1.4. При несоответствии запроса пунктам 2.6.1 – 2.6.3, 2.6.5 Административного регламента специалист, ответственный за подготовку проекта решения:

оформляет информационное письмо с указанием причин возврата;

осуществляет его визирование;

обеспечивает его визирование руководителем управления;

руководитель управления передает завизированное информационное письмо и запрос заместителю министра спорта Самарской области – руководителю департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства;

заместитель министра спорта Самарской области – руководитель департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства подписывает завизированное в установленном порядке информационное письмо, после чего данное информационное письмо с приложением запроса в установленном порядке возвращается специалисту, ответственному за подготовку проекта решения, который направляет документы заявителю.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 10 рабочих дней со дня регистрации запроса.

3.3.1.5. В случае возврата заявитель в течение 20 рабочих дней с

даты получения информационного письма с приложенным запросом устраняет несоответствия и направляет повторный запрос в Министерство. Запрос направляется в Министерство согласно пунктам 3.1.1 – 3.1.6 Административного регламента.

3.3.1.7. При соответствии запроса пунктам 2.6.1 – 2.6.3 Административного регламента и нормам, требованиям и условиям присвоения спортивных разрядов специалист, ответственный за подготовку проекта решения, в установленном порядке передает запрос специалисту департамента физической культуры и спорта Министерства, курирующему вид спорта, по которому получатель Государственной услуги претендует на присвоение спортивного разряда. Максимальный срок выполнения данного административного действия – 1 рабочий день со дня истечения срока первичной экспертизы запроса.

3.3.1.8. Специалист департамента физической культуры и спорта Министерства, курирующий вид спорта, по которому получатель Государственной услуги претендует на присвоение спортивного разряда:

проверяет указанные в запросе сведения, сверяя их с информацией, содержащейся в официальных первоисточниках;

при отсутствии расхождений сведений, содержащихся в запросе, с информацией, содержащейся в официальных первоисточниках, визирует запрос и возвращает его в установленном порядке специалисту, ответственному за подготовку проекта решения;

при наличии таких расхождений оформляет служебную записку, в которой указывает все выявленные несоответствия, подписывает ее у заместителя министра спорта Самарской области – руководителя департамента физической культуры и спорта Министерства и возвращает вместе с запросом в установленном порядке специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 4 рабочих дня со дня получения

специалистом департамента физической культуры и спорта Министерства, курирующим вид спорта, по которому получатель Государственной услуги претендует на присвоение спортивного разряда, запроса.

3.3.1.9. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, получив запрос с соответствующей служебной запиской от специалиста департамента физической культуры и спорта Министерства, курирующего вид спорта, по которому получатель Государственной услуги претендует на присвоение спортивного разряда, в установленном порядке:

проводит экспертизу запроса на предмет соответствия правовым актам, регулирующим отношения по присвоению спортивных разрядов;

готовит проекты приказа Министерства об отказе в присвоении спортивных разрядов и информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа;

осуществляет их визирование;

обеспечивает их визирование специалистом департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства, ответственным за правовую экспертизу, и руководителем управления;

после визирования руководитель управления передает проекты приказа Министерства об отказе в присвоении спортивных разрядов и информационного письма, а также запрос заместителю министра спорта Самарской области – руководителю департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 6 рабочих дней со дня возврата запроса специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

3.3.1.10. Завизированный специалистом департамента физической культуры и спорта Министерства, курирующим вид спорта, по которому получатель Государственной услуги претендует на присвоение спортивного разряда, запрос передается специалисту, ответственному за

подготовку проекта решения, который в установленном порядке:

проводит экспертизу запроса на предмет соответствия правовым актам, регулирующим отношения по присвоению спортивных разрядов;

готовит проект приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов;

осуществляет его визирование;

передает запрос и проект приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов руководителю управления для проведения правовой экспертизы.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 6 рабочих дней со дня возврата запроса специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

3.3.1.11. Руководитель управления:

проводит правовую экспертизу запроса и проекта приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации и Самарской области;

в случае соответствия запроса и проекта приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов указанным нормативным правовым актам визирует проект приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов и возвращает запрос и данный проект приказа специалисту, ответственному за подготовку проекта решения;

в случае несоответствия запроса и проекта приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов нормативным правовым актам, регуливающим отношения по присвоению спортивных разрядов, возвращает запрос и проект приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов специалисту, ответственному за подготовку проекта решения, в соответствии с абзацами шестым – седьмым пункта 2.3 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий,

предусмотренных настоящим пунктом, – 3 рабочих дня со дня получения руководителем управления приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов.

3.3.1.12. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, получив не завизированный руководителем управления проект приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов и запрос:

готовит проекты приказа Министерства об отказе в присвоении спортивных разрядов и информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа;

осуществляет их визирование;

обеспечивает их визирование руководителем управления;

руководитель управления направляет для рассмотрения завизированные проекты приказа Министерства об отказе в присвоении спортивных разрядов и информационного письма, а также запрос заместителю министра спорта Самарской области – руководителю департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 2 рабочих дня со дня возврата специалисту, ответственному за подготовку проекта решения, запроса и не завизированного руководителем управления проекта приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов.

3.3.1.13. Результатом административных действий, составляющих административную процедуру «Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов или об отказе в присвоении спортивных разрядов», является завизированный в установленном порядке:

проект приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов;

проект приказа Министерства об отказе в присвоении спортивных разрядов и информационного письма с указанием и обоснованием причин

отказа.

3.3.1.14. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, установленных пунктами 2.9.1 – 2.9.3 Административного регламента.

3.3.1.15. Способом фиксации результата выполнения административных действий, составляющих административную процедуру «Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов или об отказе в присвоении спортивных разрядов», является создание специалистом, ответственным за подготовку проекта решения, отчета в системе электронного документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области с указанием подготовленного проекта приказа Министерства о присвоении или об отказе в присвоении спортивных разрядов.

3.3.1.16. Максимальный срок выполнения административных действий, составляющих административную процедуру «Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов или об отказе в присвоении спортивных разрядов», составляет не более 26 рабочих дней.

3.3.2. Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства о подтверждении спортивных разрядов или об отказе в подтверждении спортивных разрядов.

3.3.2.1. Основанием для начала административных действий, составляющих административную процедуру «Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства о подтверждении спортивных разрядов или об отказе в подтверждении спортивных разрядов», является направление специалистом Министерства, в служебные обязанности которого входит прием входящей в Министерство документации, соответствующего запроса в департамент государственной службы и административно-правовых отношений Министерства специалисту,

ответственному за подготовку проекта решения.

3.3.2.2. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, составляющих административную процедуру «Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства о подтверждении спортивных разрядов или об отказе в подтверждении спортивных разрядов», в части совершения ими действий, предусмотренных пунктом 3.2.2 Административного регламента, являются:

специалисты департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства;
руководитель управления.

3.3.2.3. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, осуществляя первичную экспертизу запроса:

проверяет запрос на соответствие пунктам 2.6.1 – 2.6.3, 2.6.5 Административного регламента;

проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги в части проверки соответствия сведений, указанных в запросе, нормам, требованиям и условиям подтверждения спортивных разрядов.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 5 рабочих дней со дня регистрации запроса.

3.3.2.4. При наличии оснований для отказа в подтверждении спортивных разрядов, установленных пунктом 2.9.2 Административного регламента, а также нормами, требованиями и условиями подтверждения спортивных разрядов, специалист, ответственный за подготовку проекта решения, в установленном порядке:

готовит проекты приказа Министерства об отказе в подтверждении спортивных разрядов и информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа;

осуществляет их визирование;

обеспечивает их визирование специалистом департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства, ответственным за правовую экспертизу, и руководителем управления;

руководитель управления передает завизированные проекты приказа Министерства об отказе в подтверждении спортивных разрядов и информационного письма, а также запрос заместителю министра спорта Самарской области – руководителю департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 3 рабочих дня.

3.3.2.5. При соответствии запроса пунктам 2.6.1 – 2.6.3, 2.6.5 Административного регламента и нормам, требованиям и условиям присвоения спортивных разрядов специалист, ответственный за подготовку проекта решения, в установленном порядке:

проводит экспертизу запроса на предмет соответствия правовым актам, регулирующим отношения по подтверждению спортивных разрядов;

готовит проект приказа Министерства о подтверждении спортивных разрядов;

осуществляет его визирование;

передает запрос и проект приказа Министерства о подтверждении спортивных разрядов руководителю управления для проведения правовой экспертизы.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 5 рабочих дней.

3.3.2.6. Руководитель управления:

проводит правовую экспертизу запроса и проекта приказа Министерства о подтверждении спортивных разрядов на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации и

Самарской области;

в случае соответствия запроса и проекта приказа Министерства о подтверждении спортивных разрядов указанным нормативным правовым актам визирует проект приказа Министерства о подтверждении спортивных разрядов и возвращает запрос и данный проект приказа специалисту, ответственному за подготовку проекта решения;

в случае несоответствия запроса и проекта приказа Министерства о подтверждении спортивных разрядов нормативным правовым актам, регулирующим отношения по подтверждению спортивных разрядов, возвращает запрос и проект приказа Министерства о подтверждении спортивных разрядов специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 3 рабочих дня со дня получения руководителем управления приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов.

3.3.2.7. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, получив не завизированный руководителем управления проект приказа Министерства о подтверждении спортивных разрядов и запрос:

готовит проекты приказа Министерства об отказе в подтверждении спортивных разрядов и информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа;

осуществляет их визирование;

обеспечивает их визирование руководителем управления;

руководитель управления передает завизированные проекты приказа Министерства об отказе в подтверждении спортивных разрядов и информационного письма, а также запрос заместителю министра спорта Самарской области – руководителю департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства.

Максимальный срок выполнения административных действий,

предусмотренных настоящим пунктом, – 2 рабочих дня со дня возврата специалисту, ответственному за подготовку проекта решения, запроса и не завизированного руководителем управления проекта приказа Министерства о подтверждении спортивных разрядов.

3.3.2.8. Результатом административных действий, составляющих административную процедуру «Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства о подтверждении спортивных разрядов или об отказе в подтверждении спортивных разрядов», является завизированный в установленном порядке:

проект приказа Министерства о подтверждении спортивных разрядов;

проект приказа Министерства об отказе в подтверждении спортивных разрядов и информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа.

3.3.2.9. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, установленных пунктами 2.9.1 – 2.9.2 Административного регламента.

3.3.2.10. Способом фиксации результата выполнения административных действий, составляющих административную процедуру «Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства о подтверждении спортивных разрядов или об отказе в присвоении спортивных разрядов», является создание специалистом, ответственным за подготовку проекта решения, отчета в системе электронного документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области с указанием подготовленного проекта приказа Министерства о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивных разрядов.

3.3.2.11. Максимальный срок выполнения административных действий, составляющих административную процедуру «Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства о подтверждении

спортивных разрядов или об отказе в подтверждении спортивных разрядов», составляет не более 15 рабочих дней.

3.3.3. Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей или об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей.

3.3.3.1. Основанием для начала административных действий, составляющих административную процедуру «Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей или об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей», является передача специалистом Министерства, в служебные обязанности которого входит прием входящей в Министерство документации, запроса в департамент государственной службы и административно-правовых отношений Министерства специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

3.3.3.2. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, составляющих административную процедуру «Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей или об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей», в части совершения ими действий, предусмотренных пунктом 3.2.2 Административного регламента, являются специалисты департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства.

3.3.3.3. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, осуществляя первичную экспертизу запроса:

проверяет запрос на соответствие пунктам 2.6.1 – 2.6.3, 2.6.5 Административного регламента;

проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в

предоставлении Государственной услуги в части проверки соответствия сведений, указанных в запросе, нормам, требованиям и условиям присвоения квалификационных категорий спортивных судей.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 10 рабочих дней со дня регистрации запроса.

3.3.3.4. При несоответствии запроса пунктам 2.6.1 – 2.6.3, 2.6.5 Административного регламента специалист, ответственный за подготовку проекта решения:

оформляет информационное письмо с указанием причин возврата;

осуществляет его визирование;

обеспечивает его визирование руководителем управления;

руководитель управления передает завизированное информационное письмо и запрос заместителю министра спорта Самарской области – руководителю департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства.

Заместитель министра спорта Самарской области – руководитель департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства подписывает завизированное в установленном порядке информационное письмо, после чего данное информационное письмо с приложением запроса в установленном порядке возвращается специалисту, ответственному за подготовку проекта решения, который направляет документы заявителю.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 10 рабочих дней со дня регистрации запроса.

3.3.3.5. В случае возврата заявитель в течение 20 рабочих дней с даты получения информационного письма с приложенным запросом устраняет несоответствия и направляет повторный запрос в Министерство (пункты 3.1.1 – 3.1.6 Административного регламента).

3.3.3.6. При соответствии запроса пунктам 2.6.1 – 2.6.3 Административного регламента и нормам, требованиям и условиям присвоения квалификационных категорий спортивных судей специалист, ответственный за подготовку проекта решения, в установленном порядке:

проводит правовую экспертизу запроса на предмет соответствия нормативным правовым актам, регулирующим отношения по присвоению квалификационных категорий спортивных судей;

готовит проект приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей или проект приказа Министерства об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей и информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа;

осуществляет его визирование;

передает запрос и проект приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей или проект приказа Министерства об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей и информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа специалисту государственной службы и административно-правовых отношений Министерства, ответственному за правовую экспертизу, для проведения правовой экспертизы.

Максимальный срок выполнения административных действий – 14 рабочих дней со дня истечения срока первичной экспертизы запроса.

3.3.3.7. Специалист департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства, ответственный за правовую экспертизу:

проводит правовую экспертизу запроса и проекта приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей на предмет соответствия нормативным правовым актам, регулирующим отношения по присвоению квалификационных категорий спортивных судей;

в случае соответствия запроса и проекта приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей указанным нормативным правовым актам визирует проект приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей и возвращает запрос и данный проект приказа специалисту, ответственному за подготовку проекта решения;

в случае несоответствия запроса и проекта приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей нормативным правовым актам, регулирующим отношения по присвоению квалификационных категорий спортивных судей, возвращает запрос и проект приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 5 рабочих дней со дня получения специалистом департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства запроса и проекта приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей.

3.3.3.8. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, получив не завизированный специалистом департамента государственной службы и административно-правовых отношений министерства, ответственным за правовую экспертизу, проект приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей и запрос:

готовит проекты приказа Министерства об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей и информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа;

осуществляет их визирование;

обеспечивает их визирование специалистом департамента государственной службы и административно-правовых отношений

Министерства, ответственным за правовую экспертизу.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 2 рабочих дня со дня возврата специалисту, ответственному за подготовку проекта решения, запроса и не завизированного специалистом департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства, ответственным за правовую экспертизу, проекта приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей.

3.3.3.9. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, получив завизированный специалистом департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства, ответственным за правовую экспертизу, проект приказа о присвоении квалификационных категорий спортивных судей или проекты приказа Министерства об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей и информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа, передает проект приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей или проект приказа Министерства об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей и информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа руководителю управления.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 1 рабочий день.

3.3.3.10. Руководитель управления:

проводит правовую экспертизу запроса и проекта приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей или проекта приказа Министерства об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей, информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации и Самарской области, в ходе которой при необходимости в проект приказа

вносятся соответствующие доработки;

в случае соответствия запроса и проекта приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей действующему законодательству Российской Федерации и Самарской области визирует проект приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивным судьям и возвращает запрос и данный проект приказа специалисту, ответственному за подготовку проекта решения;

в случае несоответствия запроса действующему законодательству Российской Федерации и Самарской области визирует проект приказа Министерства об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей и информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 5 рабочих дней со дня получения руководителем управления проекта приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей и проекта приказа Министерства об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей и информационного письма.

3.3.3.11. Результатом административных действий, составляющих административную процедуру «Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей или об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей», является завизированный в установленном порядке:

проект приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей;

проект приказа Министерства об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей и информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа.

3.3.3.12. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, установленных пунктами 2.9.1 – 2.9.2.

3.3.3.13. Способом фиксации результата выполнения административных действий, составляющих административную процедуру «Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей или об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей», является создание специалистом, ответственным за подготовку проекта решения, отчета в системе электронного документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области с указанием подготовленного проекта приказа Министерства о присвоении или об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей.

3.3.3.14. Максимальный срок выполнения административных действий, составляющих административную процедуру «Экспертиза запроса и подготовка проекта приказа Министерства о присвоении квалификационных категорий спортивных судей или об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей», составляет не более 25 рабочих дней.

3.3.3.15 Экспертиза запроса и принятие решения в электронном виде через ГИС «Цифровой спорт» осуществляется в порядке и в сроки, установленные пунктами 3.3.1 – 3.3.3.14 Административного регламента.

3.4. Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов и присвоение квалификационных категорий спортивных судей либо отказ в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов и присвоении квалификационных категорий спортивных судей

3.4.1. Основанием для начала административных действий, составляющих административную процедуру «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов и присвоение квалификационных категорий спортивных судей либо отказ в присвоении (подтверждении)

спортивных разрядов и присвоении квалификационных категорий спортивных судей», является:

передача министру спорта Самарской области завизированного проекта приказа Министерства о присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или о присвоении квалификационных категорий спортивных судей и запроса;

передача министру спорта Самарской области запроса, а также завизированных проекта приказа Министерства об отказе в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей и информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа.

3.4.2. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, составляющих административную процедуру «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов и присвоение квалификационных категорий спортивных судей либо отказ в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов и присвоении квалификационных категорий спортивных судей», в части совершения ими действий, предусмотренных пунктом 3.3 Административного регламента, являются:

специалист, ответственный за подготовку проекта решения;

руководитель управления;

заместитель министра спорта Самарской области – руководитель департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства;

министр спорта Самарской области.

3.4.3. Заместитель министра спорта Самарской области – руководитель департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства:

визирует проект приказа Министерства о присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или о присвоении квалификационных категорий спортивных судей либо об отказе в

присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей, а также проект соответствующего информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или квалификационных категорий спортивных судей;

передает проект приказа Министерства о присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или о присвоении квалификационных категорий спортивных судей либо об отказе в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей, а также проект соответствующего информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или квалификационных категорий спортивных судей на подпись министру спорта Самарской области.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 3 рабочих дня со дня поступления заместителю министра спорта Самарской области – руководителю департамента государственной службы и административно-правовых отношений Министерства завизированных проекта приказа Министерства о присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или о присвоении квалификационных категорий спортивных судей либо об отказе в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей, а также проекта соответствующего информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или присвоении квалификационных категорий спортивных судей.

3.4.4. Министр спорта Самарской области:

подписывает завизированный в установленном порядке проект приказа Министерства о присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или присвоении квалификационных категорий спортивных судей,

об отказе в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей и проект информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа в присвоении (подтверждении) спортивного разряда или присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

возвращает подписанные документы специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 2 рабочих дня со дня поступления министру спорта Самарской области завизированного проекта приказа Министерства о присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или присвоении квалификационных категорий спортивных судей и запроса или об отказе в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или присвоении квалификационных категорий спортивных судей, проекта информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа.

3.4.5. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения:

размещает данный приказ на интернет-сайте министерства;

направляет заявителю информационное письмо.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 10 рабочих дней со дня подписания министром спорта Самарской области завизированных проектов приказа Министерства о присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или присвоении квалификационных категорий спортивных судей, об отказе в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей и проектов информационных писем.

3.4.6. Результатом административных действий, составляющих административную процедуру «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов и присвоение квалификационных категорий спортивных судей

либо отказ в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов и присвоении квалификационных категорий спортивных судей», является:

размещение на интернет-сайте министерства приказа Министерства о присвоении (подтверждении) либо об отказе в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или приказа Министерства о присвоении либо об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей;

направление заявителю информационного письма;

направление заявителю заверенной копии приказа Министерства о присвоении (подтверждении) либо об отказе в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или приказа Министерства о присвоении либо об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей, в том числе с применением ГИС «Цифровой спорт» (при направлении запроса в электронном виде).

3.4.7. Критерием принятия решения является наличие завизированного проекта приказа Министерства о присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или присвоении квалификационных категорий спортивных судей и запроса либо завизированного проекта приказа Министерства об отказе в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей и информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа.

3.4.8. Способом фиксации результата выполнения административных действий, составляющих административную процедуру «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов и присвоение квалификационных категорий спортивных судей либо отказ в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов и присвоении квалификационных категорий спортивных судей», является создание регистрационной записи в информационной базе данных системы электронного документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области о регистрации

соответствующего приказа Министерства и информационного письма.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административных действий, составляющих административную процедуру «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов и присвоение квалификационных категорий спортивных судей либо отказ в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов и присвоении квалификационных категорий спортивных судей», составляет 12 рабочих дней со дня передачи министру спорта Самарской области завизированного проекта приказа Министерства о присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или присвоении квалификационных категорий спортивных судей либо завизированных проектов приказа Министерства об отказе в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов или об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей и информационного письма с указанием и обоснованием причин отказа.

3.4.10. Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов и присвоение квалификационных категорий спортивных судей либо отказ в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов и присвоении квалификационных категорий спортивных судей в электронном виде через ГИС «Цифровой спорт» осуществляется в порядке и в сроки, установленные пунктами 3.4.1 – 3.4.10 Административного регламента.

Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов и присвоение квалификационных категорий спортивных судей либо отказ в присвоении (подтверждении) спортивных разрядов и присвоении квалификационных категорий спортивных судей осуществляется в сроки, установленные пунктами 2.4.1 – 2.4.3 Административного регламента.

3.5. Выдача документов о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей

3.5.1. Основанием для начала административных действий, составляющих административную процедуру «Выдача документов

о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей», является получение специалистом, ответственным за подготовку проекта решения, приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов или квалификационных категорий спортивных судей с применением системы электронного документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области.

3.5.2. Лицом, ответственным за выполнение административных действий, составляющих административную процедуру «Выдача документов о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей», является специалист, ответственный за подготовку проекта решения.

3.5.3. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения:

вносит и обеспечивает заверение в установленном порядке соответствующей записи в зачетной классификационной книжке, спортивной судейской книжке;

в случае присвоения спортивного разряда впервые или иного спортивного разряда вручает в установленном порядке соответствующий значок и зачетную классификационную книжку;

в случае присвоения классификационной категории спортивного судьи вручает в установленном порядке нагрудный значок и книжку спортивного судьи;

уведомляет заявителя о дате, времени и месте вручения соответствующих значков (в случае выдачи), зачетных классификационных книжек и книжки спортивного судьи или согласует с ним иные удобные заявителю дату и время выдачи значка.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 5 рабочих дней со дня получения специалистом, ответственным за подготовку проекта решения, приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов или квалификационных категорий спортивных судей.

3.5.4. В день выдачи в случае явки заявителя специалист, ответственный за подготовку проекта решения:

выдает заявителю значок соответствующего спортивного разряда или нагрудный значок и книжку спортивного судьи¹;

регистрирует выдачу значка соответствующего спортивного разряда, зачетной классификационной книжки или нагрудного значка и книжки спортивного судьи в журнале регистрации, где указывает реквизиты приказа, дату выдачи, фамилию, инициалы и подпись получателя значка соответствующих спортивного разряда, квалификационной категории судьи.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, – 30 минут с момента явки заявителя за получением соответствующего значка (в случае его выдачи).

3.5.5. Критерием принятия решения является наличие приказа Министерства о присвоении спортивных разрядов или квалификационных категорий спортивных судей.

3.5.6. Результатом административных действий, составляющих административную процедуру «Выдача документов о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей», является выдача заявителю значка соответствующего спортивного разряда либо запись о присвоении более высокого спортивного разряда или выдача зачетной классификационной книжки, нагрудного значка и книжки спортивного судьи, а также внесение записи о квалификационной категории спортивного судьи в зачетную классификационную книжку, спортивную судейскую книжку. В случае наличия зачетной классификационной книжки спортивного судьи осуществляется внесение записи о квалификационной категории спортивного судьи в зачетную классификационную книжку и выдача соответствующего нагрудного

¹ При условии наличия нагрудного значка соответствующего спортивного разряда с учетом бюджетной обеспеченности Министерства в части предоставления Государственной услуги.

значка.

3.5.7. Способом фиксации результата выполнения административных действий, составляющих административную процедуру «Выдача документов о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей», является регистрация выдачи заявителю нагрудного значка соответствующего спортивного разряда и зачетной классификационной книжки, нагрудного значка и книжки спортивного судьи в журнале регистрации либо внесение записи о присвоении соответствующих спортивного разряда или квалификационной категории спортивного судьи в зачетную классификационную книжку, спортивную судейскую книжку (в случае присвоения иного (подтверждения) спортивного разряда, присвоения более высокой квалификационной категории спортивного судьи и при условии ее представления получателем Государственной услуги).

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 за принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур по предоставлению Государственной услуги осуществляется руководителем управления, ответственным за организацию работы по предоставлению Государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за деятельностью специалистов структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении Государственной услуги, осуществляют руководители данных подразделений.

4.1.3. Текущий контроль за деятельностью руководителей

структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении Государственной услуги, осуществляет министр спорта Самарской области.

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 предоставления Государственной услуги

4.2.1. Проверка полноты и качества предоставления Государственной услуги проводится сотрудником Министерства, уполномоченным на проведение данной проверки, не реже чем один раз в год на основании утвержденного Министерством плана проверок. Проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя Государственной услуги.

4.2.2. Проверка полноты и качества предоставления Государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции Министерства решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих Министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав получателей Государственной услуги министром спорта Самарской области рассматривается вопрос о привлечении лиц, допустивших нарушения, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением Государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

контроль со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.2. Порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и эффективности.

4.4.3. При осуществлении контроля за предоставлением Государственной услуги используются следующие критерии:

полнота и качество предоставления Государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению Государственной услуги;

доступность Государственной услуги;

прозрачность и доступность информации о предоставлении Государственной услуги (в том числе на основании анализа обращений граждан, объединений граждан и организаций).

4.4.4. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления Государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, а также должностных лиц,

государственных гражданских служащих**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**

5.1.1. Получатели Государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) специалистов и должностных лиц Министерства, указанных в Административном регламенте и участвующих в предоставлении Государственной услуги, и решений, принимаемых в ходе предоставления Государственной услуги, в досудебном и (или) судебном порядке.

5.1.2. Заявитель может обратиться в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя;

нарушение срока предоставления Государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и Административным регламентом;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и Административным регламентом, у заявителя;

отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и Административным регламентом;

затребование с заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и Административным регламентом;

отказ Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего Государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Органы государственной власти, должностные лица, которым может быть адресована и направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба направляется в Министерство, где был нарушен порядок предоставления Государственной услуги вследствие решений и (или) действий (бездействия) его должностных лиц.

5.2.2. Жалоба заявителя (получателя Государственной услуги) или иного уполномоченного лица может быть адресована:

должностному лицу Министерства, ответственному за организацию предоставления Государственной услуги;

министру спорта Самарской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра спорта Самарской области подаются в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций),

регионального портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Государственной услуги, на интернет-сайте министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале, а также может быть осуществлено по телефону либо на личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц осуществляется в соответствии с:

главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному
регламенту предоставления
министерством спорта Самарской
области государственной услуги
по присвоению спортивных
разрядов и квалификационных
категорий спортивных судей

(Письмо оформляется на бланке
региональной спортивной федерации
(далее – РСФ)

Министру спорта
Самарской области
Ф.И.О.

О присвоении спортивного разряда
спортсмену(ам) Самарской области

Уважаемый _____!
(Ф.И.О. министра спорта Самарской области)

_____ ходатайствует о присвоении спортивного разряда
(наименование РСФ)
«кандидат в мастера спорта» (первого спортивного разряда) по виду спорта
_____ спортсмену(нам) _____

(наименование физкультурно-спортивной
организации, в которой спортсмен(ы)
проходит(дят) подготовку)

(Ф.И.О. спортсмена(нов))

Руководитель РСФ

(подпись/расшифровка)

Ф.И.О. и телефон исполнителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному
регламенту предоставления
министерством спорта Самарской
области государственной услуги
по присвоению спортивных
разрядов и квалификационных
категорий спортивных судей

(Письмо оформляется на бланке
региональной спортивной федерации
(далее – РСФ)

Министру спорта
Самарской области
Ф.И.О.

О подтверждении спортивного разряда
спортсмену(ам) Самарской области

Уважаемый _____!
(Ф.И.О. министра спорта Самарской области)

_____ ходатайствует о подтверждении спортивного разряда
(наименование РСФ)
«кандидат в мастера спорта» (первого спортивного разряда) по виду спорта
_____ спортсмену(нам) _____
(наименование физкультурно-спортивной
организации, в которой спортсмен(ы)
проходит(дят) подготовку)

(Ф.И.О. спортсмена(нов))

Руководитель РСФ

(подпись/расшифровка)

Ф.И.О. и телефон исполнителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному
регламенту предоставления
министерством спорта Самарской
области государственной услуги
по присвоению спортивных
разрядов и квалификационных
категорий спортивных судей

(Письмо оформляется на бланке
региональной спортивной федерации
(далее – РСФ)

Министру спорта
Самарской области
Ф.И.О.

О присвоении квалификационных категорий
спортивным судьям Самарской области

Уважаемый _____!
(Ф.И.О. министра спорта Самарской области)

_____ ходатайствует о присвоении квалификационной
(наименование РСФ)
категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» по виду
спорта _____ спортивному(ым) судье(ям) _____.
(Ф.И.О. спортивного(ых)
судьи(ей)

Руководитель РСФ

(подпись/расшифровка)

Ф.И.О., телефон исполнителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту
предоставления министерством спорта
Самарской области государственной
услуги по присвоению спортивных
разрядов и квалификационных
категорий спортивных судей

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на присвоение спортивного разряда
(КМС, 1 разряд)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ	Спортивный разряд (КМС/П)	Присвоение/ Подтверждение			ФОТО (3x4 см)	ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (НОРМАТИВЫ)				
						Дата и место проведения соревнования (число, месяц, год)	Наименование соревнования (спортивная дисциплина, весовая категория)	Ранг соревнования	Показанный результат	Количество соперников в спортивной дисциплине
Вид спорта (по ВРВС)										
ФАМИЛИЯ		ИМЯ								
ОТЧЕСТВО		Дата рождения	число	месяц	год					
Муниципалитет		Домашний адрес								
Физкультурно-спортивная организация (Спортивная школа)										
Предыдущий спортивный разряд	Дата присвоения/ подтверждения	Ф.И.О. тренеров, подготовивших спортсмена			Должность судьи	Ф.И.О. судьи		Город	Судейская категория	
Стаж занятий спортом	с _____ года									
РЕГИОНАЛЬНАЯ СПОРТИВНАЯ ФЕДЕРАЦИЯ (АККРЕДИТОВАННАЯ)					Отметка о нарушении или причина отказа (в соответствии с действующим Положением о ЕВСК)					
Полное наименование										
Руководитель	Ф.И.О.			ПОДПИСЬ	Ф.И.О. и подпись ответственного лица		Дата отправки документа			

3								
Наименование региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта		Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта			Решение общероссийской спортивной федерации (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории») протокол от «___» _____ 20 г. № ___			
Должность _____ (Фамилия, инициалы) _____ Дата (число, месяц, год) _____ Подпись _____ Место печати (при наличии) _____	Должность _____ (Фамилия, инициалы) _____ Дата (число, месяц, год) _____ Подпись _____ Место печати _____	Должность _____ (Фамилия, инициалы) _____ Дата (число, месяц, год) _____ Подпись _____ Место печати _____	Должность _____ (Фамилия, инициалы) _____ Дата (число, месяц, год) _____ Подпись _____ Место печати _____	Должность _____ (Фамилия, инициалы) _____ Дата (число, месяц, год) _____ Подпись _____ Место печати _____	Руководитель общероссийской спортивной федерации _____ (Фамилия, инициалы) _____ Дата (число, месяц, год) _____ Подпись _____ Место печати _____	Должность _____ (Фамилия, инициалы) _____ Дата (число, месяц, год) _____ Подпись _____ Место печати _____	Должность _____ (Фамилия, инициалы) _____ Дата (число, месяц, год) _____ Подпись _____ Место печати _____	

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту
предоставления министерством
спорта Самарской области
государственной услуги по
присвоению спортивных разрядов
и квалификационных категорий
спортивных судей

Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи

КАРТОЧКА УЧЕТА СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПОРТИВНОГО СУДЬИ				Наименование вида спорта						
				Номер-код вида спорта						
Фамилия		Имя		Отчество (при наличии)		Дата рождения			Фото 3x4 см	
Субъект Российской Федерации		Муниципальное образование		Спортивное звание в данном виде спорта (при наличии)		число	месяц	год		
						Дата начала судейской деятельности спортивного судьи				
						число	месяц	год		
Образование										
Место работы (учебы), должность										
Контактные телефоны, адрес электронной почты										
Организация, осуществляющая учет судейской деятельности спортивного судьи										
Наименование		Адрес (место нахождения)		Телефон, адрес электронной почты						

Наименование квалификационной категории спортивного судьи	Присвоена/подтверждена/лишена/восстановлена	Реквизиты документа о присвоении/подтверждении/лишении/восстановлении		Наименование организации, принявшей решение о присвоении/подтверждении/лишении/восстановлении квалификационной категории спортивного судьи	Фамилия и инициалы должностного лица, подписавшего документ	Печать организации, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета
		Дата (число, месяц, год)	Номер			

