

**МИНИСТЕРСТВО  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И  
СПОРТА  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**



**РЕСПУБЛИКАНЫҢ JAШОСКУРУМ  
ПОЛИТИКА ЛА СПОРТТЫҢ  
МИНИСТЕРСТВОЗЫ**

Ул. Чоро-Гуркина, д.53/1, г. Горно-Алтайск 649000 тел/факс: 8(388-22)4-70-17;  
E-mail: info@molsport.altai.gov.ru

## **Приказ**

**28.05.2025 № П-16-01/0008**

г. Горно-Алтайск

### **Об утверждении Административных регламентов предоставления Министерством молодежной политики и спорта Республики Алтай государственных услуг и признании утратившими силу некоторых приказов Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 года № 370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай»  
**п р и к а з ы в а ю:**

**1. Утвердить прилагаемые:**

Административный регламент предоставления Министерством молодежной политики и спорта Республики Алтай государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Административный регламент предоставления Министерством молодежной политики и спорта Республики Алтай государственной услуги по проведению государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций;

Административный регламент предоставления Министерством молодежной политики и спорта Республики Алтай государственной услуги по присвоению спортивных разрядов;

Административный регламент предоставления Министерством молодежной политики и спорта Республики Алтай государственной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья первой категории».

## 2. Признать утратившими силу:

приказ Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай от 9 января 2024 г. № 1-03 «Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по физической культуре и спорту Республики Алтай государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

приказ Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай от 27 сентября 2021 г. № 106-03 «Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по физической культуре и спорту Республики Алтай государственной услуги по проведению государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации»;

приказ Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай от 27 сентября 2021 г. № 107-03 «Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по физической культуре и спорту Республики Алтай государственной услуги по присвоению спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд»;

приказ Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай от 27 сентября 2021 г. № 108-03 «Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по физической культуре и спорту Республики Алтай государственной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья первой категории»;

приказ Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай от 29 ноября 2021 г. № 137-03 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Комитетом по физической культуре и спорту Республики Алтай государственной услуги по проведению государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации, утвержденный приказом Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай от 27 сентября 2021 года № 106-03»;

приказ Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай от 29 ноября 2021 г. № 138-03 «О внесении изменений в приказ Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай от 27 сентября 2021 года № 107-03 «Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по физической культуре и спорту Республики Алтай государственной услуги по присвоению спортивных разрядов»;

приказ Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай от 29 ноября 2021 г. № 139-03 «О внесении изменений в приказ Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай от 27 сентября 2021 года № 108-03 «Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по физической культуре и спорту Республики Алтай государственной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья первой категории».

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр



А. Г. Суразов

Утвержден  
Приказом Министерства молодежной  
политики и спорта Республики Алтай

28.05.2025 № П-16-01/0008

**Административный регламент  
предоставления Министерством молодежной политики и спорта  
Республики Алтай государственной услуги по оценке качества  
оказания общественно полезных услуг социально  
ориентированной некоммерческой организацией, предусмотренной  
подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона  
от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих  
организациях»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления Министерством молодежной политики и спорта Республики Алтай государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 года № 370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай».

2. Целью Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления Министерством молодежной политики и спорта Республики Алтай (далее – Министерство) государственной услуги по проведению оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – государственная услуга), повышение качества предоставления государственной услуги, создание условий для участия граждан и организаций в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Административный регламент определяет сроки и последовательность Административных процедур Министерства, осуществляемых по запросу

социально ориентированной некоммерческой организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в пределах установленных федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Алтай полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства и его должностными лицами, взаимодействие Министерства с заявителями, государственными органами, находящимися на территории Республики Алтай, при предоставлении государственной услуги.

## **1.2. Круг заявителей**

4. Получателем государственной услуги является социально ориентированная некоммерческая организация, предусмотренная подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», оказывающая общественно полезные услуги в сфере физической культуры и спорта на территории Республики Алтай (далее – заявитель).

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

5. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги.

6. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 Приложения № 3 к Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

8. Наименование государственной услуги: «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой

организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

## **2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу**

9. Исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, предоставляющем государственную услугу, является Министерство.

10. Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрена.

## **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям согласно Приложению № 2 к Административному регламенту;

б) выдача (направление) заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

12. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение Министерства о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- а) наименование Министерства;
- б) наименование документа;
- в) регистрационный номер документа;
- г) дата принятия решения.

13. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

14. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, фиксируется в электронном реестре информационной системы Министерства.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

15. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством в течение 30 календарных дней со дня поступления в Министерства от заявителя документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента.

В случае направления Министерством межведомственных запросов в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов), размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

17. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерств следующие документы:

а) заявление о соответствии качества оказываемых общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере физической культуры и спорта согласно Приложению № 1 к Административному регламенту (далее – заявление);

б) доверенность, оформленная в соответствии с федеральным законодательством (в случае подачи заявления законным представителем);

в) учредительные документы заявителя;

г) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя и работников, привлеченных заявителем по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц;

д) сведения об открытости и доступности информации о заявителе, в том числе адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена информация о заявителе;

е) иные документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие) (при наличии).

18. Требования к документам:

а) заявление оформляется на фирменном бланке заявителя (при наличии) на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем;

б) при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

в) текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво;

г) текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а

также иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

19. Документы, указанные в пункте 17 Административного регламента, могут быть направлены почтовым отправлением с описью вложения, представлены лично заявителем непосредственно в Министерств, направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно–телекоммуникационной сети «Интернет».

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

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;

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

в) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с недостоверными или неполными данными;

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

д) заявление подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

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

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги заявителю отсутствуют.

22. Основания для отказа предоставления государственной услуги:

а) несоответствие общественно полезной услуги установленным федеральными нормативными правовыми актами требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

в) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;



г) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о заявителе в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ («О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

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

23. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в Министерстве при подаче документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента, или при получении результата предоставления государственной услуги зависит от количества заявителей, обратившихся за предоставлением (получением результата) государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

## **2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

## **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

25. Прием документов производится по месту нахождения Министерства и в соответствии с режимом работы, указанными на официальном сайте Министерства: <https://molsport.04gov.ru>.

26. Рабочие места ответственных исполнителей Министерства 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.

27. Места ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, доступом к гардеробу, телефоном, а также доступом в электронном виде или на бумажном носителе к копиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга.

Для предоставления государственной услуги создаются условия для доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла–коляски и собак-проводников):

а) оказание помощи в преодолении различных барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами, а также создаются условия для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, входа и выхода из здания, в том числе с использованием кресла–коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в получении государственной услуги;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) допуск на объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника.

28. Тексты материалов, размещенных на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

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

## **2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги**

29. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно–телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

б) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно–телекоммуникационных технологий;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностного лица Министерства и некорректное (невнимательное) отношение сотрудников к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

### **2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги в электронной форме**

30. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

31. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги – официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

32. Предоставление государственной осуществляется бесплатно.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

33. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

- а) вариант 1. Заявитель обратился в Министерство самостоятельно;
- б) вариант 2. Заявитель обратился через законного представителя.

### **3.2. Профилирование заявителя**

34. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель заявителя).

35. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из указанных в Приложении № 3 к Административному регламенту перечня признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

### **3.3. Описание варианта 1**

36. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям согласно приложению № 2 к Административному регламенту или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения в предоставлении государственной услуги.

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

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата предоставления государственной услуги;
- д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

38. Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 30 рабочих дней.

### **3.3.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

39. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их регистрации является поступление от заявителя в Министерство, в том числе в электронном виде, документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента (далее – документы).

40. Документы могут быть поданы одним из следующих способов:

а) путем личного обращения заявителя в Министерство.

При этом способе днем поступления документов считается дата приема должностным лицом Министерства, осуществляющим делопроизводство, документов;

б) путем направления почтовым отправлением с описью вложения.

При этом способе днем поступления документов считается дата приема должностным лицом Министерства, осуществляющим делопроизводство, документов;

в) путем подачи в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При этом способе днем обращения считается дата регистрации заявления в системе электронного документооборота согласно порядку делопроизводства.

41. Регистрация поступивших документов осуществляется должностным лицом Министерства, осуществляющим делопроизводство, в системе электронного документооборота в порядке, установленном Министерством (далее – порядок делопроизводства).

Срок исполнения административного действия – не более 1 рабочего дня со дня поступления от заявителя документов.

42. Должностное лицо Министерства, осуществляющее делопроизводство, передает зарегистрированные документы в порядке делопроизводства министру либо лицу, его замещающему.

43. Министр либо лицо, его замещающее, определяет должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо Министерства).

44. Результатом выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является прием документов от заявителя, их регистрация и назначение должностного лица Министерства.

Способом фиксации результата административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является внесение сведений о регистрации документов и назначении должностного лица Министерства в систему электронного документооборота согласно порядку делопроизводства.

### **3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

45. Основанием для начала административной процедуры по формированию межведомственного информационного взаимодействия является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

46. Должностное лицо Министерства формирует и направляет в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ межведомственные запросы в государственные органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее – запросы), для получения сведений о наличии:

а) в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения заявителя, связанных с оказанием им общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

б) в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о заявителе в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

в) у заявителя задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным федеральным законодательством обязательным платежам.

Срок исполнения административного действия – не более 5 рабочих дней со дня направления в государственные органы запросов.

47. Способом фиксации результата административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является внесение информации о получении должностным лицом Министерства сведений в систему электронного документооборота согласно порядку делопроизводства.

### **3.3.3. Приостановление предоставления государственной услуги**

48. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

### **3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

50. Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого входит в соответствии с его должностным регламентом выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

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

а) выдачу (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг;

б) выдачу (направление) мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения в предоставлении государственной услуги (в случае несоответствия документов требованиям, предусмотренных в подразделе 2.8 Административного регламента).

52. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации в журнале регистраций входящей документации, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **3.3.5. Предоставление результата предоставления государственной услуги**

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

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

б) на бумажном носителе.

54. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

55. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя по месту его жительства или месту его пребывания.

### **3.3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя**

56. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **3.3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

57. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Министерство при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

в) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

### **3.4. Описание варианта 2**

58. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям согласно Приложению № 2 к Административному регламенту или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения в предоставлении государственной услуги.

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

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги;

д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

60. Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 30 рабочих дней.

#### **3.4.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

61. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их регистрации является поступление от заявителя в Министерство, в том числе в

электронном виде, документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента (далее – документы).

62. Документы могут быть поданы одним из следующих способов:

а) путем личного обращения заявителя в Министерство.

При этом способе днем поступления документов считается дата приема должностным лицом Министерства, осуществляющим делопроизводство, документов;

б) путем направления почтовым отправлением с описью вложения.

При этом способе днем поступления документов считается дата приема должностным лицом Министерства, осуществляющим делопроизводство, документов;

в) путем подачи в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При этом способе днем обращения считается дата регистрации заявления в системе электронного документооборота согласно порядку делопроизводства.

63. Регистрация поступивших документов осуществляется должностным лицом Министерства, осуществляющим делопроизводство, в системе электронного документооборота в порядке, установленном Министерством (далее – порядок делопроизводства).

Срок исполнения административного действия – не более 1 рабочего дня со дня поступления от заявителя документов.

64. Должностное лицо Министерства, осуществляющее делопроизводство, передает зарегистрированные документы в порядке делопроизводства министру либо лицу, его замещающему.

65. Министр либо лицо, его замещающее, определяет должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо Министерства).

66. Результатом выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является прием документов от заявителя, их регистрация и назначение должностного лица Министерства.

Способом фиксации результата административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является внесение сведений о регистрации документов и назначении должностного лица Министерства в систему электронного документооборота согласно порядку делопроизводства.

### **3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

67. Основанием для начала административной процедуры по формированию межведомственного информационного взаимодействия является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

68. Должностное лицо Министерства формирует и направляет в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ межведомственные запросы в государственные органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее – запросы), для получения сведений о наличии:



а) в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения заявителя, связанных с оказанием им общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

б) в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о заявителе в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

в) у заявителя задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным федеральным законодательством обязательным платежам.

Срок исполнения административного действия – не более 5 рабочих дней со дня направления в государственные органы запросов.

69. Способом фиксации результата административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является внесение информации о получении должностным лицом Министерства сведений в систему электронного документооборота согласно порядку делопроизводства.

### **3.4.3. Приостановление предоставления государственной услуги**

70. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

### **3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

71. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

72. Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого входит в соответствии с его должностным регламентом выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

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

а) выдачу (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг;

б) выдачу (направление) мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения в предоставлении государственной услуги (в случае несоответствия документов требованиям, предусмотренных в подразделе 2.8 Административного регламента).

74. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации в журнале

регистраций входящей документации, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### **3.4.5. Предоставление результата предоставления государственной услуги**

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

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

б) на бумажном носителе.

76. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

77. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя по месту его жительства или месту его пребывания.

#### **3.4.6. Получение дополнительных сведений от заявителя**

78. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### **3.4.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

79. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Министерство при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

в) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
молодежной политики и спорта  
Республики Алтай государственной  
услуги по оценке качества оказания  
общественно полезных услуг социально  
ориентированной коммерческой  
организацией, предусмотренной  
подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2  
Федерального закона от 12 января 1996  
года № 7–ФЗ «О некоммерческих  
организациях»

В Министерство молодежной политики и спорта Республики Алтай

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере физической культуры и спорта:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации, ОГРН, адрес (место) нахождения)

общественно полезных услуг \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименования общественно полезных услуг в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня

общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»)

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

Желаю получить заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения: по электронной почте в форме электронного документа; простым почтовым отправлением через организацию почтовой связи (нужное подчеркнуть):

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
молодежной политики и спорта  
Республики Алтай государственной  
услуги по оценке качества оказания  
общественно полезных услуг социально  
ориентированной коммерческой организацией,  
предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2  
статьи 2 Федерального закона  
от 12 января 1996 года № 7-ФЗ  
«О некоммерческих организациях»

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии качества оказываемых социально  
ориентированной некоммерческой организацией общественно  
полезных услуг установленным критериям

Министерство по физической культуре и спорту Республики Алтай  
(наименование органа, выдавшего заключение)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование и основной государственный регистрационный номер социально ориентированной некоммерческой  
организации)

на протяжении \_\_\_\_ лет оказывает общественно полезные услуги,  
соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных  
услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации  
от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных  
услуг и критериев оценки качества их оказания».

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование общественно полезных услуг)

Министр \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
молодежной политики и спорта  
Республики Алтай государственной  
услуги по оценке качества оказания  
общественно полезных услуг социально  
ориентированной коммерческой организацией,  
предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2  
статьи 2 Федерального закона  
от 12 января 1996 года № 7-ФЗ  
«О некоммерческих организациях»

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

**Таблица 1. Перечень признаков заявителя**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: решение о предоставлении государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной коммерческой организацией		
1.	Цель обращения	1. Назначение услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной коммерческой организацией
2.	Кто обращается за услугой	1. Заявитель

**Таблица 2. Перечень признаков заявителя**

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги: решение о предоставлении государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной коммерческой организацией	
1.	Заявитель обратился самостоятельно
2.	Заявитель обратился через законного представителя

Утвержден  
Приказом Министерства молодежной  
политики и спорта Республики Алтай

28.05.2025 № П-16-01/0008

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления Министерством молодежной политики и спорта**  
**Республики Алтай государственной услуги по проведению**  
**государственной аккредитации региональных общественных**  
**организаций или структурных подразделений (региональных**  
**отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения**  
**их статусом региональных спортивных федераций**

**Раздел I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления Министерством молодежной политики и спорта Республики Алтай государственной услуги по проведению государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций (далее - государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по аккредитации общественных организаций, а также порядок взаимодействия Министерства молодежной политики и спорта Республики Алтай (далее - Министерство, орган по аккредитации) с заявителями.

**2. Круг заявителей**

2. При предоставлении Министерством государственной услуги заявителями в рамках настоящего Административного регламента являются юридические лица - региональные спортивные федерации и региональные общественные организации или структурные подразделения (региональные отделения) общероссийской спортивной федерации (далее - общественные организации).

От имени заявителей - юридических лиц могут действовать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридических лиц без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении**  
**государственной услуги**

3. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на: официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства);

сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал);

сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - сайт федерального реестра);

непосредственно в помещении Министерства с использованием информационных стендов, а также предоставляется по телефону, почте.

4. Государственная услуга может быть оказана заявителем с участием автономного учреждения Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

5. Адрес региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай», на котором расположена информация по вопросу предоставления государственной услуги, - <http://госуслуги-алтай.рф>.

6. При предоставлении государственной услуги в целях проверки сведений, предоставляемых заявителями, и запроса необходимых документов и информации Министерств осуществляет взаимодействие с:

а) Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Алтай;

б) организациями банковской системы Российской Федерации, принимающими оплату государственной пошлины.

7. Информация о порядке исполнения государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://molsport.04gov.ru>.

Запросы о порядке предоставления государственной услуги в письменной форме или в электронном виде могут быть направлены в Министерств.

Информация о графике (режиме) работы Министерства размещается на входе в здание, в котором он осуществляет свою деятельность.

По вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, заявители могут обращаться в Министерство ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

## **Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **4. Наименование государственной услуги**

9. Государственная услуга по проведению государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений

(региональных отделений) общероссийской спортивной федерации.

## **5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

10. Государственная услуга предоставляется Министерством при взаимодействии с МФЦ, Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Алтай, организацией банковской системы Российской Федерации, принимающих оплату государственной пошлины.

11. Органы, предоставляющие государственные услуги, не вправе требовать от заявителя: осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

## **6. Описание результата предоставления государственной услуги**

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) получение свидетельства об аккредитации;
- б) приостановление или возобновление действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации;
- в) отказ в государственной аккредитации общественной организации;
- г) прекращение действия государственной аккредитации спортивной федерации.

## **7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

13. В соответствии с пунктом 6 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 1 августа 2014 года № 663, в



документе Министерства об объявлении о государственной аккредитации устанавливается срок подачи заявлений о государственной аккредитации, который не может быть менее 20 рабочих дней и более 40 рабочих дней с момента подписания документа об объявлении государственной аккредитации.

Государственная аккредитация объявляется Министерством в следующих случаях:

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

б) окончания срока действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;

в) обращения в Министерство региональной спортивной федерации для объявления государственной аккредитации не ранее, чем за 4 месяца до дня окончания срока действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта.

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

## **8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по адресу: <https://molsport.04gov.ru> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

## **9. Исчерпывающий перечень сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления**

15. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерств следующие документы:

а) заявление о государственной аккредитации по утвержденной форме (Приложение № 1);

б) засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов, а также копии следующих документов: свидетельство о государственной регистрации в органе юстиции, свидетельство о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц

(далее - ЕГРЮЛ),, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе региональной спортивной федерации, информационное письмо органа государственной статистики об учете региональной спортивной федерации в Едином государственном регистре предприятий и организаций (далее - ЕГРПО) соответствующих спортивных федераций и в случае, если региональная спортивная федерация не является юридическим лицом, уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональная спортивная федерация является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах региональной спортивной федерации.

Заявитель вправе приложить к заявлению документ, подтверждающий факт внесения записи о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц. В случае, если заявитель самостоятельно не представил документ, подтверждающий факт внесения записи о нем в единый государственный реестр юридических лиц, Министерство запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, при возможности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц;

в) перечень лиц, являющихся членами соответствующих спортивных федераций (Приложение № 2);

г) сведения о персональном составе руководящих органов соответствующих спортивных федераций (Приложение № 3);

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

свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

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

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

з) проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация;

и) проект программы развития соответствующего вида спорта в субъекте Российской Федерации, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2

статьи 16.1 Федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее - программа развития), - для общественных организаций, которые впервые представляют заявления, сведения и документы для государственной аккредитации или общественные организации, у которых срок реализации программы развития вида спорта на день проведения государственной аккредитации истек;

копию программы развития с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде - для общественных организаций, у которых срок реализации программы развития на день проведения государственной аккредитации не истек;

к) справку об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация;

л) копии протоколов не менее 3 спортивных соревнований, проведенных общественной организацией.

16. Сведения и документы, предусмотренные подпунктами «а» - «ж» пункта 15 Регламента, представляются в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе.

17. Министерство возвращает общественной организации все представленные документы без рассмотрения обращения по существу в случаях:

а) представления общественной организацией в Министерство Заявления и/или сведений, и/или документов, не соответствующих пункта 15 Регламента;

б) представления общественной организацией в Министерство Заявления и/или сведений, и/или документов с нарушением срока, установленного пунктом 13 Регламента.

18. Министерство не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в

Министерств по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Алтай;

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

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

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

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

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

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

## **10. Принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации, приостановлении,**

## **возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации**

19. Основанием для отказа в государственной аккредитации общественной организации является:

а) наличие недостоверной информации в Заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией, предусмотренных пунктом 15 Регламента;

б) несоответствие официального наименования региональной спортивной федерации (за исключением официального наименования региональной спортивной федерации, не являющейся юридическим лицом) требованиям, установленным законодательством Российской Федерации об общественных объединениях, и отсутствие указания на ее организационно-правовую форму (общественная организация), территориальную сферу ее деятельности (региональная), а также на вид или виды спорта, в целях развития которых создана спортивная федерация;

в) неустранение общественной организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи Заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 13 Регламента, общественной организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации).

20. В случае отказа в государственной аккредитации общественной организации, такая организация после устранения причин, послуживших основанием для отказа, может повторно обратиться в Министерство для объявления государственной аккредитации, но не ранее чем через 3 месяца со дня принятия решения об отказе в государственной аккредитации такой общественной организации.

21. Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации принимается председателем Министерства не позднее 2 месяцев со дня истечения срока подачи заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента.

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

Сведения и документы о государственной аккредитации региональных спортивных федераций, представляются в Министерство спорта Российской Федерации (далее Министерство) Министерством в течение 10 рабочих дней со дня подписания документа о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации.

23. Государственная аккредитация региональных спортивных федераций осуществляется на срок не более чем четыре года.

24. Статус региональной спортивной федерации считается приобретенным со дня государственной аккредитации региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации в качестве региональной спортивной федерации.

25. Общественной организации, в отношении которой Министерством было принято решение о государственной аккредитации, выдается документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации (далее - документ о государственной аккредитации).

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

26. Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня уплаты общественной организацией государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации организаций и представления в Министерство документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, по собственной инициативе.

27. Министерство обеспечивает учет выданных документов о государственной аккредитации.

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

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

Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, осуществляется после уплаты государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию), и представления в Министерство документа, подтверждающего уплату государственной пошлины (Согласно подпункта 77 пункта 1 статьи 333.3 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию), - 350 рублей).

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

29. Выдача нового документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня подписания документа о внесении соответствующих изменений в документ о государственной

аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации.

30. Действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации приостанавливается Министерством в случае невыполнения следующих обязанностей региональной спортивной федерации:

а) по взаимодействию с иными субъектами физической культуры и спорта по обеспечению развития соответствующих видов спорта в Республике Алтай в соответствии с программами развития соответствующих видов спорта в Республике Алтай;

б) по осуществлению подготовки и формированию спортивных сборных команд Республики Алтай по соответствующим видам спорта и направлению их для участия в межрегиональных и во всероссийских спортивных соревнованиях;

в) по участию в формировании и реализации календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Республики Алтай, в том числе организации и (или) проведении ежегодных чемпионатов, первенства и (или) кубков Республики Алтай по соответствующему виду спорта;

г) по организации и (или) проведении ежегодных региональных и межмуниципальных спортивных соревнований по развиваемым виду или видам спорта;

д) по разработке и представлению в Министерство программы развития соответствующих видов спорта в Республике Алтай в порядке, установленном этим органом, а также реализации указанных программ и представлении ежегодных отчетов об их реализации;

е) по участию в предотвращении допинга в спорте и борьбе с ним, а также в противодействии проявлениям любых форм дискриминации и насилия в спорте;

ж) по принятию мер по предотвращению противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований и борьбе с ним в соответствии с требованиями федерального законодательства;

з) по представлению ежегодно в Министерство отчета о деятельности региональных спортивных федераций в установленном им порядке;

и) по исполнению иных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай и со своими уставами;

к) по проведению в пределах своей компетенции мероприятий, направленных на предотвращение противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований и борьбу с ним;

л) по недопущению к участию в официальных спортивных соревнованиях спортсменов, спортивных судей, тренеров, руководителей спортивных команд и других участников, соответствующих официальных спортивных соревнований, являющихся подозреваемыми или обвиняемыми в совершении преступления, предусмотренного статьей 184 Уголовного кодекса Российской Федерации, до вступления в силу приговора суда в отношении указанных лиц либо до прекращения в отношении их уголовного дела и (или) уголовного преследования;

м) по применению в пределах своей компетенции после вступления в силу

обвинительного приговора суда санкции к лицам, указанным в подпункте «л» настоящего пункта (в том числе спортивную дисквалификацию спортсменов), а также к физкультурно-спортивным организациям, принадлежность к которым имеют эти лица, за противоправное влияние на результаты официальных спортивных соревнований;

н) по применению в пределах своей компетенции санкции к спортсменам (в том числе спортивную дисквалификацию спортсменов), спортивным судьям, тренерам, руководителям спортивных команд, спортивным агентам и другим участникам официальных спортивных соревнований за нарушение запрета на участие в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах;

о) по информированию федерального органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и правоохранительных органов о выявленных фактах противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований соответствующего уровня;

п) по информированию международной спортивной федерации по соответствующему виду спорта, федерального органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления о санкциях, которые были применены за противоправное влияние на результаты официальных спортивных соревнований;

р) по обязательному включению в положения (регламенты) об официальных спортивных соревнованиях организаторами официальных спортивных соревнований в целях предотвращения противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований и борьбы с ним: требований о запрете на противоправное влияние на результаты таких соревнований; требования о запрете на участие в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на официальные спортивные соревнования в соответствии с требованиями, установленными подпунктом в) настоящего пункта.

31. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, Министерство возобновляет действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

32. Приостановление действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации не влечет за собой увеличения срока ее действия.

33. В случае неустранения региональной спортивной федерацией в течение шести месяцев со дня приостановления действия государственной аккредитации обстоятельств, послуживших основанием для такого приостановления, Министерство прекращает действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации в соответствии с порядком проведения государственной аккредитации региональных спортивных федераций.

34. Действие аккредитации прекращается в следующих случаях:

1) неустранения региональной спортивной федерацией в течение шести



месяцев со дня приостановления действия государственной аккредитации обстоятельств, послуживших основанием для такого приостановления;

2) признания региональной спортивной федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, прекратившей свою деятельность в качестве юридического лица;

3) ликвидации региональной спортивной федерации и исключения сведений о ней из единого государственного реестра юридических лиц;

4) добровольного отказа региональной спортивной федерации от государственной аккредитации;

5) исключения региональной спортивной федерации из числа членов общероссийской спортивной федерации или принятия общероссийской спортивной федерацией решения о ликвидации структурного подразделения (регионального отделения), имеющего статус региональной спортивной федерации.

35. Аккредитованное лицо, имеющее намерение прекратить деятельность в области аккредитации в соответствии с подпунктом 4 пункта 34 Административного регламента, не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня фактического прекращения деятельности обязано представить либо направить в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление о прекращении деятельности в области аккредитации.

Копия заявления о прекращении деятельности в области аккредитации с отметкой о дате приема такого заявления в день его приема вручается заявителю либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Министерство принимает решение о прекращении действия аккредитации в течение десяти рабочих дней со дня получения:

1) заявления от аккредитованного лица о прекращении деятельности в области аккредитации;

2) сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о внесении изменений в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей в случаях, предусмотренных с подпунктами 2, 3, 5 пункта 34 Регламента.

36. Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации оформляется документом Министерства.

Министерство уведомляет соответствующую региональную спортивную федерацию о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации в течение 10 рабочих дней со дня подписания соответствующего документа, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

## **11. Комиссия по государственной аккредитации**

37. Для рассмотрения вопросов государственной аккредитации общественной организации, приостановления, возобновления, прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, включая анализ Заявления, сведений и документов, представленных в соответствии с пунктом 9 Регламента, Министерством создается Комиссия по государственной аккредитации (далее - Комиссия).

38. Комиссия формируется из представителей Министерства. В состав Комиссии могут включаться представители других органов исполнительной власти Республики Алтай, физкультурно-спортивных и иных организаций.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить личную заинтересованность (прямую или косвенную) членов Комиссии, которая могла бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

39. Состав Комиссии утверждается председателем Министерства. Комиссия состоит из председателя, заместителя(ей) председателя, ответственного секретаря и членов Комиссии.

40. Решение Комиссии являются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

41. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Если голоса распределились поровну, решающий голос имеет председатель Комиссии.

42. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования и делегирования своих полномочий членами Комиссии иным лицам не допускается.

43. Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом и подписывается председателем и ответственным секретарем Комиссии органа по аккредитации и носит рекомендательный характер.

## **12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

44. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - 10 минут.

## **13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

45. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

осуществляется специалистом Министерства в день их поступления в Министерство по описи в порядке, установленном пунктом 18 настоящего Административного регламента. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги - 10 минут. Прием и регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай»: <http://госуслуги-алтай.рф>.

**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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

46. Прием документов производится по месту нахождения Министерства: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чорос-Гуркина, 53/1, и в соответствии с режимом работы, указанным на официальном сайте Министерства.

47. Рабочие места ответственных исполнителей Министерства, 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.

48. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы ответственных исполнителей Министерства, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы местами для сидения.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для доступа инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и

другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещении.

На автомобильной стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

49. Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной и текстовой информацией. На информационных стендах, размещаемых в Министерстве, должна содержаться следующая информация:

- а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Министерства по предоставлению государственной услуги;
- б) извлечения из текста настоящего Регламента;
- в) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- г) график приема граждан;
- д) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- е) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- ж) порядок получения консультаций (справок);
- з) порядок обжалования решений, действий (бездействия) ответственных исполнителей Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

В помещениях Министерства и местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

**15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги**

50. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании Министерства, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах);

наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), выдача решения об аккредитации заявителю, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

51. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдаче решения об аккредитации заявителю (его представителю);

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих Министерства;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих к заявителям (их представителям).

52. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

за получением результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги составляет:

при подаче документов, указанных в пункте 15 для предоставления государственной услуги, - от 5 до 20 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги - не более 20 минут.

#### **16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и электронной форме**

53. Заявление и документы, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента, подаются заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Государственная услуга может предоставляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай» - <http://госуслуги-алтай.рф>.

54. В случае подачи документов посредством МФЦ специалист, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;  
б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;  
в) проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Административного регламента, и правильность заполнения заявления;

г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

д) заверяет электронное дело своей электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП);

е) направляет копии документов и реестр документов в Министерство в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ. На бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ.

55. По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

При обращении заявителя посредством МФЦ результат рассмотрения представленных документов должностное лицо Министерства направляет в МФЦ для дальнейшего информирования заявителя.

56. В случае, если в заявлении было указано на необходимость направления решения Министерства в форме электронного документа, Министерств направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа.

57. Информация по вопросам предоставления государственной услуги доводится до сведения заявителей и иных заинтересованных лиц по их письменным и устным обращениям.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Министерством принимаются обращения заявителей на бумажном носителе или в форме электронного документа.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения Административных процедур (действий), требования к порядку Их выполнения, в том числе особенности выполнения Административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **17. Состав и последовательность административных процедур**

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

прием и регистрация документов для получения государственной услуги;

документарная проверка предоставленных документов;  
действия и решения, принимаемые Министерством по завершении проверки;

действия и решения, принимаемые Министерством на основании заявлений, не связанных с предоставлением государственной аккредитации.

### **18. Прием и регистрация документов для предоставления (переоформления) аккредитации региональной спортивной федерации**

59. Основанием для начала предоставления государственной услуги служит поступление в Министерство заявления и документов, предусмотренных в пункте 15 настоящего Административного регламента. Прием и регистрация документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, осуществляется специалистами Министерства.

60. Заявление о предоставлении или переоформлении аккредитации и прилагаемые к нему документы принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

61. Запись о приеме документов делается в Журнале входящей документации Министерства.

62. В случае, если общественная организация представила в Министерство заявление и/или сведения, и/или документы, не соответствующие пункту 15 Регламента, или представила заявление и/или сведения, и/или документы с нарушением срока, установленного пунктом 7 Регламента, Министерств в течение 30 календарных дней со дня приема указанных заявления и документов возвращает заявителю все представленные документы без рассмотрения обращения по существу.

63. Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации принимается председателем Министерства не позднее 2 месяцев со дня истечения срока подачи общественной организацией заявления о государственной аккредитации, сведений и документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента.

64. Заявление и прилагаемые к нему документы, установленные пунктом 15 настоящего Административного регламента, заявитель представляет в Министерство непосредственно, передает через МФЦ, направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляет посредством использования региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай» - <http://госуслуги-алтай.рф> (далее - Портал).

В случае, если с использованием региональной информационной системы Портал направлено только заявление, документы, необходимые для предоставления аккредитации, должны быть представлены в Министерство в течение 3 (трех) рабочих дней со дня направления заявления.

В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов, установленные в пункте 15 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

## **19. Контроль за соблюдением условий и требований аккредитации**

65. Контроль за соблюдением требований к аккредитованным региональным спортивным федерациям, установленных Регламентом, осуществляет орган по аккредитации, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

66. Сведения об аккредитованных региональных спортивных федерациях в объеме и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, представляются органом по аккредитации в Министерство спорта Российской Федерации для включения в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

## **20. Действия и решения, принимаемые по завершении проверки**

67. По завершении проверки, но не менее 20 календарных дней и не более 40 календарных дней со дня издания документа Министерством об объявлении о государственной аккредитации, министр оформляет документ об одном из следующих решений:

- а) о государственной аккредитации;
- б) об отказе в государственной аккредитации;
- в) о приостановлении действия государственной аккредитации;
- г) о возобновлении действия государственной аккредитации;
- д) о прекращении действия государственной аккредитации;

68. В документе органа по аккредитации о приостановлении государственной аккредитации устанавливается срок для устранения обстоятельств, послуживших основанием для такого приостановления, который не может превышать 6 месяцев с момента принятия такого решения.

## **21. Действия и решения, принимаемые Министерством на основании заявлений, не связанных с предоставлением аккредитации**

69. В ходе предоставления государственной услуги на основании информации исполнительного органа государственной власти либо по заявлению заявителя Министерством могут быть приняты следующие решения:

- а) предоставление дубликата (копии) свидетельства об аккредитации;
- б) предоставление в установленном порядке заинтересованным лицам сведений из реестра общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

70. Сведения об аккредитации заявителю предоставляются



Министерством бесплатно в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

Сведения об аккредитации передаются заявителям или направляются им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде выписки из реестра аккредитованных спортивных федераций, либо копии акта аккредитующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре аккредитованных спортивных федераций.

Сведения об аккредитации могут быть направлены заявителю по его обращению в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в виде выписки, либо копии акта Министерства о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре аккредитованных спортивных федераций.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
молодежной политики и спорта Республики  
Алтай государственной услуги по проведению  
государственной аккредитации  
региональных общественных  
организаций или структурных  
подразделений (региональных  
отделений) общероссийской спортивной  
федерации для наделения  
их статусом региональных спортивных  
федераций

### Заявление

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры  
и спорта - ОИВ)

о внесении в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций сведений о региональной спортивной федерации

Наименование вида спорта в соответствии с ВРВС	Номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС	Полное наименование аккредитованной региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму	Дата приказа о государственной аккредитации (число, месяц, год)	Номер приказа о государственной аккредитации	Дата окончания государственной аккредитации (число, месяц, год)

Юридический адрес региональной спортивной федерации:	
--	--

#### Приложения:

1. Заверенная общественной организацией копия протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа на \_\_\_\_ л.

2. Заверенная общественной организацией копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации на \_\_\_\_ л.

3. Заверенная органом по аккредитации копия документа о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации на \_\_\_\_ л.

4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее, чем за 1 месяц до дня подачи Заявления, сведений, документов (для общественных федераций с правами юридического лица) на \_\_\_\_ л.

5. Перечень лиц, являющихся членами региональной спортивной федерации, на \_\_\_\_ л.

6. Сведения о персональном составе руководящих органов спортивной федерации на \_\_\_\_ л.

7. Засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов спортивной федерации (устав), если региональная спортивная федерация не является юридическим лицом. Уведомление руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональная спортивная федерация является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения руководящих органах региональной спортивной федерации на \_\_\_\_ л.

8. Заверенная органом по аккредитации копия письменного Согласования общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации - для видов спорта, включенных во второй и третий раздел ВРВС (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта), на \_\_\_\_ л.

9. Заверенная органом по аккредитации копия Документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при ее наличии) на \_\_\_\_ л.

10. Сведения и документы, предусмотренные пунктами 1-9, представляются на бумажном и электронном носителе (CD-диск, флэш-накопитель) в одном экз.

---

(Должность руководителя ОИВ)

---

(Подпись)

---

(Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
молодежной политики и спорта Республики  
Алтай государственной услуги по проведению  
государственной аккредитации  
региональных общественных  
организаций или структурных  
подразделений (региональных  
отделений) общероссийской спортивной  
федерации для наделения  
их статусом региональных спортивных  
федераций

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
лиц, являющихся членами общественной организации <1>

(полное наименование региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, включая организационно-правовую форму) по состоянию на дату заполнения - число, месяц, год)

**Физические лица <2>**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
3.	
4.	

**Общественные организации - юридические лица <3>**

№ п/п	Полное наименование общественной организации (включая организационно-правовую форму)
1.	
2.	
3.	
4.	

(должность руководителя общественной организации)	(подпись)	(ФИО.) М.П.
---	-----------	----------------

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<1> Перечень лиц, являющихся членами общественной организации, подписывается руководителем и заверяется печатью общественной организации.

<2> Вносятся фамилии, имена, отчества (полностью) членов общественных организаций - физических лиц. При этом фамилия, имя, отчество одного члена общественной организации - физического лица вносится в одну и ту же ячейку. Для указанных сведений о каждом члене общественной организации - физическом лице используется отдельная ячейка. При необходимости в разделе «Физические лица» добавляются строки по количеству членов общественной организации - физических лиц.

<3> Вносятся полные наименования общественных организаций - юридических лиц, являющихся членами общественной организации. При этом все слова, составляющие полное наименование общественной организации - юридического лица, являющегося членом общественной организации, вносятся в одну и ту же ячейку. Для полного наименования каждого члена общественной организации - юридического лица используется отдельная ячейка. При необходимости в разделе «Юридические лица» добавляются строки по количеству членов общественной организации - юридических лиц.

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
молодежной политики и спорта Республики  
Алтай государственной услуги по проведению  
государственной аккредитации  
региональных общественных  
организаций или структурных  
подразделений (региональных  
отделений) общероссийской спортивной  
федерации для наделения  
их статусом региональных спортивных  
федераций

### СВЕДЕНИЯ о персональном составе руководящих органов <1>

(полное наименование региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации (далее - общественная организация), включая организационно-правовую форму) по состоянию на дату заполнения - число, месяц, год) <2>

Срок \_\_\_\_\_ : с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
Полномочий <3> \_\_\_\_\_

(наименование руководящего органа в \_\_\_\_\_ (число, месяц, \_\_\_\_\_ (число, месяц,  
соответствии с уставом РСФ - президиум, бюро, \_\_\_\_\_ год) \_\_\_\_\_ год)  
совет или др.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) <4>	Должность в руководящем оргane <5>	Дата рождения (число, месяц, год) <6>	Серия, номер паспорта, дата выдачи и наименование органа, выдавшего паспорт	Адрес постоянного места жительства, тел.
1.					
2.					

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя общественной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<1> Сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации подписываются руководителем и заверяются печатью общественной организации.

<2> В ячейку строки «По состоянию на дату заполнения» вносится число, месяц, год в формате дд.мм.гггг.

<3> В ячейке строки «Срок полномочий» указывается наименование руководящего органа общественной организации в соответствии с ее уставом (президиум, бюро, совет или др.) и вносится дата избрания постоянно действующего руководящего органа высшим руководящим органом общественной организации (общим собранием, конференцией или др.), а также дата окончания полномочий постоянно действующего руководящего органа в соответствии с указанными в уставе общественной организации сроками полномочий (сроком, на который избирается указанный орган). Даты вносятся в ячейки в формате дд.мм.гггг (например: 01.02.2025).

<4> В столбце «Фамилия, имя, отчество» приводится фамилия, имя и отчество лица, входящего в постоянно действующий руководящий орган, полностью. При этом, фамилия, имя, отчество данного лица вносятся в одну и ту же ячейку. Фамилия, имя, отчество приводятся так, как они записаны в паспорте.

<5> В столбце «Должность в руководящем органе» указывается наименование должности лица в соответствии с уставом общественной организации (например: президент, председатель президиума, вице-президент, генеральный секретарь, член бюро или др.). Если наименование должности содержит несколько слов, то все слова, составляющие наименование должности, вносятся в одну и ту же ячейку. В документе не указываются должности, не предусмотренные уставом общественной организации.

<6> Информация, содержащаяся в столбцах «Дата рождения», «Серия, номер паспорта, дата выдачи и наименование органа, выдавшего паспорт», а также адрес постоянного места жительства заполняется в соответствии с паспортом члена руководящего органа.

Утвержден  
Приказом Министерства молодежной  
политики и спорта Республики Алтай

28.05.2025 № П-16-01/0008

**Административный регламент  
предоставления Министерством молодежной политики и спорта  
Республики Алтай государственной услуги по присвоению  
спортивных разрядов**

**Раздел I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления Министерством молодежной политики и спорта Республики Алтай государственной услуги по присвоению спортивных разрядов (далее - государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по присвоению спортивных разрядов, а также порядок взаимодействия Министерства молодежной политики и спорта Республики Алтай (далее - Министерство) с заявителями.

**2. Круг заявителей**

1. При предоставлении Министерством государственной услуги заявителями в рамках настоящего Административного регламента являются юридические лица: региональные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку, или образовательные организации.

От имени заявителей - юридических лиц могут действовать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридических лиц без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

3. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на: официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства);

сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал);



сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - сайт федерального реестра);

непосредственно в помещении Министерства с использованием информационных стендов, а также предоставляется по телефону, почте.

4. Государственная услуга может быть оказана заявителям с участием автономного учреждения Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

5. Адрес региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай», на котором расположена информация по вопросу предоставления государственной услуги, - <http://госуслуги-алтай.рф>.

6. При предоставлении государственной услуги в целях проверки сведений, предоставляемых заявителями, и запроса необходимых документов и информации Министерств осуществляет взаимодействие с:

а) Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Алтай.

7. Информация о порядке исполнения государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://molsport.04gov.ru>.

Запросы о порядке предоставления государственной услуги в письменной форме или в электронном виде могут быть направлены в Министерство.

Информация о графике (режиме) работы Министерства размещается на входе в здание, в котором он осуществляет свою деятельность.

По вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, заявители могут обращаться в Министерство ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

## **Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **4. Наименование государственной услуги**

9. Государственная услуга по присвоению спортивных разрядов.

### **5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

10. Государственная услуга предоставляется Министерством при взаимодействии с МФЦ, Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Алтай.

11. Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **6. Описание результата предоставления государственной услуги**

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

Результатом предоставления государственной услуги является присвоение спортивного разряда с выдачей нагрудного значка соответствующего спортивного разряда и зачетной классификационной книжки (зачетная классификационная книжка выдается один раз при первом присвоении первого спортивного разряда или КМС), возврат документов для присвоения спортивного разряда или отказ в присвоении спортивного разряда.

**7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

13. В соответствии с пунктом 52 Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденной приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 года № 108, решение о присвоении спортивного разряда принимается в течение 2 месяцев со дня поступления документов для присвоения спортивного разряда от спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организации, подразделения федерального органа, должностного лица или Заявителя.

Копия документа о принятом решении в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется в спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, организацию, осуществляющую спортивную подготовку, образовательную организацию или Заявителю и (или) размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Копия документа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не размещается и в

течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

При присвоении спортивного разряда Министерством выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда и зачетная классификационная книжка.

Сведения о присвоении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются печатью (при наличии) и подписью руководителя Министерства или лица, уполномоченного Министерством, присвоившей спортивный разряд.

14. Решение о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивного разряда принимается Министерством в течение 1 месяца со дня поступления Ходатайства в виде документа, который подписывается руководителем Министерства.

Копия документа о принятом решении в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется в спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, организацию, осуществляющую спортивную подготовку, образовательную организацию или Заявителю и (или) размещается на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подтверждение спортивных разрядов по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта сотрудникам подразделений федеральных органов осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны.

Копия документа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не размещается и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

Сведения о подтверждении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются печатью (при наличии) и подписью руководителя Министерства или лица, уполномоченного Министерством, подтвердившей спортивный разряд.

## **8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по адресу: <https://mol sport.04gov.ru> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

## **9. Исчерпывающий перечень сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления**

16. Для получения государственной заявитель представляет в Министерство следующие документы:

а) представление по форме согласно Приложению № 1 (далее - представление), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта (далее - подразделение федерального органа), по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации или по месту нахождения подразделения федерального органа;

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

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

г) две фотографии размером 3 x 4 см;

д) 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);

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

Военнослужащими, проходящими срочную службу по призыву, вместо указанных страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета;

ж) для лиц, не достигших возраста четырнадцати лет, - копия свидетельства о рождении;

з) 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 (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

и) 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.

Заявитель вправе предоставить заявление и документы следующим способом:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя;
- путем направления электронного документа на официальную электронную почту Министерства.

17. В случае если за получением государственной услуги обращается уполномоченный представитель заявителя, то представляются также документы, удостоверяющие полномочия представителя, которые будут возвращены заявителю одновременно с выдачей (направлением) результата предоставления государственной услуги.

18. Представление и документы, предусмотренные настоящим подразделом, подаются в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

19. Министерство не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в услуги, которые являются обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Республики Алтай;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или

муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

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

#### **10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

20. Основанием для отказа в приеме документов действующим законодательством не предусмотрено.

#### **11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

21. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

б) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен выполнил норму, требование и условия их выполнения (подтвердил спортивный разряд);

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

23. 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 Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

**12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - 10 минут.

**13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

25. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом Министерства в день его поступления в Министерство по описи в порядке, установленном пунктом 13 настоящего Административного регламента. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги - 10 минут. Прием и регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай»: <http://госуслуги-алтай.рф>.

**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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

26. Прием документов производится по месту нахождения Министерства: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чорос-Гуркина, 53/1, и в соответствии с режимом работы, указанным на официальном сайте Министерства.

27. Рабочие места ответственных исполнителей Министерства 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.

28. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы ответственных исполнителей Министерства, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы местами для сидения.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для доступа инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещении.

На автомобильной стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

29. Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной и текстовой информацией. На информационных



стендах, размещаемых в Министерстве, должна содержаться следующая информация:

- а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Министерства по предоставлению государственной услуги;
- б) извлечения из текста настоящего Регламента;
- в) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- г) график приема граждан;
- д) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- е) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- ж) порядок получения консультаций (справок);
- з) порядок обжалования решений, действий (бездействия) ответственных исполнителей Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

В помещениях Министерства и местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

**15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги**

30. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании Министерства, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах);

наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), выдача решения заявителю, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

31. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдаче решения заявителю (его представителю);

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих Министерства;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих к заявителям (их представителям).

32. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

за получением результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги составляет:

при подаче документов, указанных в пункте 9.1 для предоставления государственной услуги, от 5 до 20 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги не более 20 минут.

#### **16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и электронной форме**

33. Заявление и документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, подаются заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Государственная услуга может предоставляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай» - <http://госуслуги-алтай.рф>.

34. В случае подачи документов посредством МФЦ специалист, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

в) проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 16 настоящего Административного регламента, и правильность заполнения заявления;

г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным

идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

д) заверяет электронное дело своей электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП);

е) направляет копии документов и реестр документов в Министерство, в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ. На бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ.

35. По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

При обращении заявителя посредством МФЦ результат рассмотрения представленных документов должностное лицо Министерства направляет в МФЦ для дальнейшего информирования заявителя.

36. В случае если в заявлении было указано на необходимость направления решения Министерства в форме электронного документа, Министерство направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа.

37. Информация по вопросам предоставления государственной услуги доводится до сведения заявителей и иных заинтересованных лиц по их письменным и устным обращениям.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Министерством принимаются обращения заявителей на бумажном носителе или в форме электронного документа.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения Административных процедур (действий), требования к порядку Их выполнения, в том числе особенности выполнения Административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **17. Состав и последовательность административных процедур**

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

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) экспертиза представленных документов;
- 3) принятие решения о присвоении или об отказе в присвоении спортивного разряда;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги;
- 5) подтверждение спортивного разряда.

## **18. Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги**

39. Основанием для начала данной административной процедуры является подача заявителем представления и документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

40. При получении представления и документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство, проверяет:

а) наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и правильность их заверения в соответствии с действующим законодательством;

б) правильность оформления представления;

в) проверяет документы на наличие приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

г) проводит проверку обращения заявителя на предмет повторности оказания услуги;

д) вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации входящих документов Министерства.

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры, связанной с приемом представления и документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, составляет 30 минут с момента обращения заявителя к должностному лицу Министерства, ответственному за делопроизводство.

41. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является подача заявителем представления и документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

42. Результатом исполнения данной административной процедуры является прием у заявителя представления и документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

43. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация представления и документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации входящих документов Министерства.

## **19. Экспертиза представленных документов**

44. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги, зарегистрированных представления и документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента. Данное должностное лицо проверяет наличие всех необходимых документов.

45. В ходе проведения экспертизы документов проверяется юридическая сила представленных документов и устанавливается:

- 1) их достоверность, а именно следующее:
  - а) документы подписаны и заверены печатями;
  - б) копии документов заверены подписями должностных лиц и печатями;
  - в) в документах нет подчисток, приписок, исправлений;
  - г) документы не исполнены карандашом;
  - д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2) соответствие представленных сведений о выполнении условий присвоения спортивных разрядов Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 года № 108 (далее - Единая всероссийская спортивная классификация).

46. Срок административной процедуры - не более 10 рабочих дней.

47. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является юридическая сила представления и документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, и их соответствие (несоответствие) требованиям, предусмотренным пунктами 45 - 45.2 и пунктом 50 Единой всероссийской спортивной классификации.

48. Результатом исполнения административной процедуры является установление юридической силы представленных документов и их соответствия Единой всероссийской спортивной классификации либо возврат документов для присвоения спортивного разряда, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента.

49. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае возврата представленных документов является регистрация уведомления о возврате представленных документов в журнале учета исходящих документов Министерства.

## **20. Принятие решения о присвоении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда**

50. Основанием для начала административной процедуры является наличие результатов проведенной экспертизы представленных документов.

51. Срок административной процедуры - в течение 2 месяцев со дня поступления представления и документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента.

52. Производство административной процедуры осуществляется должностным лицом отдела подготовки спортивного резерва Министерства, на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги.

53. Критерием принятия решения о присвоении спортивного разряда является наличие (отсутствие) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного разделом 11 настоящего Административного регламента.

54. Решение о присвоении спортивного разряда оформляется приказом Министерства.

Решение об отказе в присвоении спортивного разряда оформляется уведомлением за подписью председателя Министерства.

55. Результатом административной процедуры является решение о присвоении спортивного разряда, о возврате документов для присвоения спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда.

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о присвоении спортивного разряда в журнале регистрации приказов, регистрация уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда в журнале учета исходящих документов Министерства.

## **21. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги**

57. Основанием для начала административной процедуры является наличие приказа о присвоении спортивного разряда, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо установление оснований для возврата документов заявителю.

58. Срок административной процедуры составляет:

в случае принятия решения о присвоении спортивного разряда - не более 10 рабочих дней со дня подписания приказа Министерства о присвоении спортивного разряда (не более 5 рабочих дней в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

в случае принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда - не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения (подписания уведомления председателем Министерства);

в случае принятия решения о возврате документов - не более 10 рабочих дней со дня их поступления в Министерств.

59. Производство административной процедуры осуществляется должностным лицом Министерства, на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги.

60. Критерием принятия решения является наличие одного из оснований, указанных в пункте 57 настоящего Административного регламента.

61. Результатом административной процедуры является:

направление заявителю в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа Министерства о присвоении спортивного разряда его копии и (или) ее размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (копия приказа Министерства о присвоении спортивного разряда в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не размещается и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу);

возврат документов заявителю в течение 10 рабочих дней со дня их поступления с указанием причин возврата;

направление заявителю уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда, подписанного председателем Министерства, в течение 5 рабочих дня со дня принятия такого решения.

62. При принятии решения о присвоении спортивного разряда Министерством выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда и зачетная классификационная книжка (зачетная классификационная книжка выдается один раз при первом присвоении первого спортивного разряда или КМС).

Сведения о присвоении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются подписью председателя Министерства и печатью Министерства.

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о присвоении спортивного разряда в журнале регистрации приказов либо регистрация уведомления о возврате представленных документов или об отказе в присвоении спортивного разряда в книге учета исходящих документов.

## **22. Подтверждение спортивного разряда**

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство ходатайства заявителя о подтверждении спортивного разряда, заверенного печатью (при наличии) и подписью заявителя, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, а также сведения о наименовании соревнования, месте и дате его проведения, о выполнении норм, требований и условий их выполнения для подтверждения спортивного разряда, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи) (далее - ходатайство).

Ходатайство о подтверждении спортивного разряда подается в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд.

К ходатайству прилагаются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 16 настоящего Административного регламента.

65. Срок административной процедуры составляет не более 1 месяца со дня поступления ходатайства в Министерство.

66. Ходатайство рассматривается в соответствии с административными процедурами, предусмотренными подразделами 10, 11 настоящего Административного регламента.

67. Производство административной процедуры осуществляется должностным лицом Министерства, на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги.

68. Критерием принятия решения о подтверждении спортивного разряда является отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной

услуги, предусмотренного подразделом 10 настоящего Административного регламента.

69. Результатом административной процедуры является направление заявителю в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа Министерства о подтверждении спортивного разряда его копии (уведомления об отказе в подтверждении спортивного разряда, подписанного председателем Министерства) и (или) ее (его) размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (копия приказа Министерства о подтверждении спортивного разряда (уведомление об отказе в подтверждении спортивного разряда, подписанное председателем Министерства) в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не размещается и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу).

70. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о подтверждении спортивного разряда в журнале регистрации приказов либо регистрация уведомления об отказе в подтверждении спортивного разряда в книге учета исходящих документов.

### **23. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

71. Основанием для начала процедуры является представление заявителем в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

72. Должностное лицо отдела подготовки спортивного резерва Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

73. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

74. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо отдела подготовки спортивного резерва Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

75. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо отдела подготовки спортивного резерва Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, сообщает заявителю об отсутствии



таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

76. Результатом является выдача заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
молодежной политики и спорта  
Республики Алтай государственной  
услуги по присвоению  
спортивных разрядов

Представление на присвоение спортивного разряда	Разряд			Дата поступления в Министерство		
				Основные показатели		
Вид спорта				Дата выполнения	Наименование соревнований, календарный план	Показанный результат
				Число, месяц, год	(указать какой)	
Фамилия		Имя				
Отчество		Дата рождения				
Место рождения		Данные паспорта № (свидетельства о рождении)	Дата выдачи			
Физкультурная организация, контактный телефон						
Место учебы (работы)						
Тренеры, подготовившие спортсмена				Должность судьи	Фамилия, инициалы	Судейская категория
ФИО	Этап подготовки	Количество лет (с ... по ...)	Физкультурная организация			
				Специалист Министерства		

				Причина	
Представленные сведения верны	Первичная физкультурная организация			отказа и	
ФИО спортсмена				отметка о нарушениях	
	ФИО руководителя			Дата приказа о присвоении	
Дата				№ приказа о присвоении	
Подпись	Дата	М.П.		Подпись министра	
	Подпись				

Утвержден  
Приказом Министерства молодежной  
политики и спорта Республики Алтай

28.05.2025 № П-16-01/0008

**Административный регламент  
предоставления Министерством молодежной политики и спорта  
Республики Алтай государственной услуги по присвоению  
квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья  
первой категории»**

**Раздел I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления Министерством молодежной политики и спорта Республики Алтай государственной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья первой категории» устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия Министерства молодежной политики и спорта Республики Алтай (далее - Министерство, орган по аккредитации) с заявителями.

**2. Круг заявителей**

2. При предоставлении Министерством государственной услуги заявителями в рамках настоящего Административного регламента являются юридические лица - региональные спортивные федерации Республики Алтай, аккредитованные в установленном порядке по соответствующему виду спорта.

Квалификационная категория «Спортивный судья первой категории» присваивается гражданам Российской Федерации, зарегистрированным по месту жительства на территории Республики Алтай и имеющим категорию «Спортивный судья второй категории», практику спортивного судейства соревнований муниципального уровня и субъекта Российской Федерации, но не ранее чем через два года с момента присвоения второй квалификационной категории, имеющим спортивное звание «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта.

Квалификационная категория «Спортивный судья первой категории» присваивается гражданам Министерством по представлению аккредитованных региональных спортивных федераций.

От имени заявителей - юридических лиц могут действовать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридических лиц без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

### **3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на: официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства);

сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал);

сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - сайт федерального реестра);

непосредственно в помещении Министерства с использованием информационных стендов, а также предоставляется по телефону, почте.

4. Государственная услуга может быть оказана заявителем с участием автономного учреждения Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

5. Адрес региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай», на котором расположена информация по вопросу предоставления государственной услуги, - <http://госуслуги-алтай.рф>.

6. При предоставлении государственной услуги в целях проверки сведений, предоставляемых заявителями, и запроса необходимых документов и информации Министерств осуществляет взаимодействие с:

а) Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Алтай.

7. Информация о порядке исполнения государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://molsport.04gov.ru>.

Запросы о порядке предоставления государственной услуги в письменной форме или в электронном виде могут быть направлены в Министерство.

Информация о графике (режиме) работы Министерства размещается на входе в здание, в котором он осуществляет свою деятельность.

По вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, заявители могут обращаться в Министерство ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

## **Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **4. Наименование государственной услуги**

9. Государственная услуга по присвоению квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории».

### **5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

10. Государственная услуга предоставляется Министерством при взаимодействии с МФЦ, Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Алтай.

11. Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя: осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **6. Описание результата предоставления государственной услуги**

12. Результатом предоставления государственной услуги является присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» с выдачей книжки спортивного судьи, возврат документов для присвоения квалификационной категории либо отказ в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории».

### **7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

13. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня поступления в Министерств заявки заявителя с документами, указанными в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Срок направления заявителю письменного уведомления о результате предоставления государственной услуги Министерством, указанном в пункте 12 настоящего Административного регламента, составляет 5 рабочих дней со дня его подписания председателем (лицом, исполняющим обязанности председателя) Министерства.

## **8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по адресу: <https://molsport.04gov.ru> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

## **9. Исчерпывающий перечень сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления**

15. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерств следующие документы:

а) представление на присвоение квалификационной категории спортивного судьи (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или подразделения;

б) заверенная печатью (при наличии) и подписью заявителя копия карточки учета судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) (далее - Карточка учета), содержащая сведения о выполнении Квалификационных требований;

в) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих 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, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа;

г) копия удостоверения мастера спорта России международного класса, гроссмейстера России или мастера спорта России;

д) 2 фотографии размером 3 x 4 см;

е) копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным

договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина - для иностранных граждан;

ж) 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.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, вместо паспорта гражданина Российской Федерации представляют копию военного билета.

Все требуемые для присвоения квалификационных категорий спортивных судей копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

В случае если за получением государственной услуги обращается уполномоченный представитель заявителя, то представляются также документы, удостоверяющие полномочия представителя, которые будут возвращены заявителю одновременно с выдачей (направлением) результата предоставления государственной услуги.

16. Министерств не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерств по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в услуги, которые являются



обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Республики Алтай;

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

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

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

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

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

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

#### **10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

17. Оснований для отказа в приеме документов действующим законодательством не предусмотрено.

**11. Принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории»**

18. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» является:  
невыполнение кандидатом квалификационных требований.

19. В случае отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» общественной организации, такая организация после устранения причин, послуживших основанием для отказа, может повторно обратиться в Министерство для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории».

20. Решение о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» принимается председателем Министерства не позднее 30 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявки заявителя с документами, указанными в пункте 15 настоящего Административного регламента.

21. Уведомление о принятом решении направляется в общественную организацию в течение 5 рабочих дней со дня подписания документа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» или документа об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» и/или размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - 10 минут.

**13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

23. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом Министерства в день их поступления в

Министерств по описи в порядке, установленном пунктом 37 настоящего Административного регламента. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги - 10 минут. Прием и регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай»: <http://госуслуги-алтай.рф>.

**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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуг и, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

24. Прием документов производится по месту нахождения Министерства: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чорос-Гуркина, 53/1 и в соответствии с режимом работы, указанным на официальном сайте Министерства.

25. Рабочие места ответственных исполнителей Министерства 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.

26. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы ответственных исполнителей Министерства, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы местами для сидения.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для доступа инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и

другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещении.

На автомобильной стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

27. Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной и текстовой информацией. На информационных стендах, размещаемых в Министерстве, должна содержаться следующая информация:

- а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Министерства по предоставлению государственной услуги;
- б) извлечения из текста настоящего Регламента;
- в) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- г) график приема граждан;
- д) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- е) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- ж) порядок получения консультаций (справок);
- з) порядок обжалования решений, действий (бездействия) ответственных исполнителей Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

В помещениях Министерства и местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

**15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги**

28. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании Министерства, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах);

наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), выдача решения заявителю, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

29. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдаче решения заявителю (его представителю);

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих Министерства;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих к заявителям (их представителям).

30. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

за получением результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги составляет:

при подаче документов, указанных в пункте 15 для предоставления государственной услуги, - от 5 до 20 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги - не более 20 минут.

#### **16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и электронной форме**

31. Заявление и документы, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента, подаются заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Государственная услуга может предоставляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай» - <http://госуслуги-алтай.рф>.

32. В случае подачи документов посредством МФЦ специалист, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

- а) определяет предмет обращения;
- б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- в) проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Административного регламента, и правильность заполнения заявления;
- г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;
- д) заверяет электронное дело своей электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП);
- е) направляет копии документов и реестр документов в Министерство в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ. На бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ.

33. По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

При обращении заявителя посредством МФЦ результат рассмотрения представленных документов должностное лицо Министерства направляет в МФЦ для дальнейшего информирования заявителя.

34. В случае, если в заявлении было указано на необходимость направления решения Министерства в форме электронного документа, Министерств направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа.

35. Информация по вопросам предоставления государственной услуги доводится до сведения заявителей и иных заинтересованных лиц по их письменным и устным обращениям.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Министерством принимаются обращения заявителей на бумажном носителе или в форме электронного документа.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения Административных процедур (действий), требования к порядку Их выполнения, в том числе особенности выполнения Административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **17. Состав и последовательность административных процедур**

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

прием и регистрация документов для получения государственной услуги;

документарная проверка представленных документов;  
 принятие решения о присвоении или об отказе в присвоении  
 квалификационной категории спортивного судьи;  
 выдача (направление) заявителю результата предоставления  
 государственной услуги.

### **18. Прием и регистрация документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории»**

37. Основанием для начала данной административной процедуры является обращение заявителя с представлением о предоставлении ему государственной услуги с документами, указанными в пункте 15 настоящего Административного регламента.

При получении представления и документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство, проверяет:

- 1) наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и правильность их заверения в соответствии с действующим законодательством;
- 2) правильность оформления представления;
- 3) проверяет документы на наличие приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- 4) проводит проверку на предмет повторного оказания заявителю государственной услуги;
- 5) вносит запись о приеме представления в журнал регистрации входящих документов.

38. Заявление и прилагаемые к нему документы, установленные пунктом 15 настоящего Административного регламента, заявитель представляет в Министерств непосредственно, передает через МФЦ, направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляет посредством использования региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай» - <http://госуслуги-алтай.рф> (далее - Портал).

В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов, установленные в пункте 15 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

### **19. Экспертиза представленных документов**

39. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, на который возложена

обязанность по предоставлению государственной услуги, документов, представленных заявителем. Данное должностное лицо проверяет наличие всех необходимых документов.

40. В ходе проведения экспертизы документов проверяется юридическая сила представленных документов и устанавливается:

- 1) их достоверность, а именно следующее:
  - а) документы подписаны и заверены печатями (при наличии);
  - б) копии документов заверены подписями должностных лиц и печатями (при наличии);
  - в) в документах нет подчисток, приписок, исправлений;
  - г) документы не исполнены карандашом;
  - д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2) соответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктами 27, 29 Положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. № 134.

41. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней.

42. Критерием принятия решения является юридическая сила и соответствие (несоответствие) представленных документов требованиям, предусмотренным пунктами 27, 29 Положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. № 134.

Результатом исполнения административной процедуры является установление юридической силы представленных документов и их соответствия квалификационным требованиям к спортивным судьям по видам спорта либо возврат документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи.

44. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае возврата представленных документов является регистрация уведомления о возврате представленных документов в журнале учета исходящих документов Министерства.

## **20. Принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи**

45. Основанием для начала административной процедуры является наличие результатов проведенной экспертизы представленных документов.

46. Срок административной процедуры - в течение 30 рабочих дней со дня поступления представления и документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента.

47. Производство административной процедуры осуществляется должностным лицом Министерства, на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги.



48. Критерием принятия решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи является наличие (отсутствие) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 11 настоящего Административного регламента.

49. Решение о присвоении квалификационной категории спортивного судьи оформляется приказом Министерства.

Решение об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи оформляется уведомлением за подписью председателя Министерства.

50. Результатом административной процедуры является решение о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

51. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа Министерства о присвоении квалификационной категории спортивного судьи в журнале регистрации приказов, регистрация уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи в журнале учета исходящих документов Министерства.

## **21. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги**

52. Основанием для начала административной процедуры является наличие приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанного председателем Министерства, либо установление оснований для возврата документов заявителю.

53. Срок административной процедуры составляет:

в случае принятия решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи - не более 5 рабочих дней со дня подписания приказа Министерства о присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

в случае принятия решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи - не более 5 рабочих дня со дня принятия такого решения (подписания уведомления председателем Министерства);

в случае принятия решения о возврате документов - не более 10 рабочих дней со дня их поступления в Министерство.

54. Производство административной процедуры осуществляется должностным лицом Министерства, на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги.

55. Результатом административной процедуры является:

направление заявителю в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа Министерства о присвоении квалификационной категории спортивного судьи его копии и (или) ее размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (копия приказа Министерства о присвоении квалификационной категории спортивного судьи в

отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не размещается и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу);

возврат документов заявителю в течение 10 рабочих дней со дня их поступления с указанием причин возврата;

направление заявителю уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи, подписанного председателем Министерства, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

56. При принятии решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи Министерством выдается спортивная судейская книжка спортивного судьи.

57. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи в журнале регистрации приказов либо регистрация уведомления о возврате представленных документов или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи в книге учета исходящих документов.

## **22. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

58. Основанием для начала процедуры является представление заявителем в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

59. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

60. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

61. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не

превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

62. Результатом является выдача заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
молодежной политики и спорта  
Республики Алтай государственной  
услуги по присвоению  
квалификационной категории спортивного  
судьи «Спортивный судья первой  
категории»

**Представление на присвоение квалификационной категории  
спортивного судьи «Спортивный судья первой категории»**

Представление	Спортивная судейская категория		Фото (3 на 4 см)			Основные показатели (нормативы)			Дата поступления
						Дата прове дения соревн овани я	Наимен ование соревно ваний (дисциплина, вес)	Ранг сорев нован ия	Спортивная судейская должность и оценка судейства
Вид спорта						Число, месяц, год			
Фамилия		Имя							
Отчество		Дата рожде ния	Чи сл о	Ме сяц	Го д				
Субъект российской федерации		Город, посело к, село (место жител ьства)							

Принадлежность к спортивной организации					
Образование					
Место работы (учебы), должность					
Домашний адрес					
Предыдущая спортивная судейская категория	Дата присвоения	Выполнение условий присвоения спортивной судейской категории (проведение/прохождение семинаров, сдача квалификационных зачетов, сдача нормативов по физической подготовке)			
		1			
Стаж деятельности спортивного судьи	С ____ г.	2.			
		3.			
Организация, представляющая к присвоению _____ М.п. Руководитель организации, представляющей к присвоению _____ Дата _____ _____ подпись					

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
молодежной политики и спорта  
Республики Алтай государственной  
услуги по присвоению  
квалификационной категории спортивного  
судьи «Спортивный судья первой  
категории»

Выписка из карточки учета спортивной судейской деятельности

Карточка учета спортивной судейской деятельности				Наименование вида спорта					
				Номер-код вида спорта					
Фамилия		Имя		Отчество		Дата рождения			Место для фото (3 x 4 см)
						Д е н ь	Месяц	Год	
Субъект рф		Город		Спортивная организация					
						Судейский стаж с			
Образование							Год а		
Место работы (учебы)									
Контактные телефоны				Адрес					
Судейская категория	Приказ п	Дата	Кем издан приказ		Дата внесения записи	Фамилия, инициалы, подпись ответственного лица			


Дата внесения записи и подпись ответ. лица	Практика судейства соревнований					Участие в семинарах в качестве				Сдача квалификационного зачета	
						организатора		участника			
	Дата	Место проведения	Наименование соревнования	Спортивная судейская должность	Оценка	Дата	Место проведения	Дата	Место проведения	Дата	№ Протокола

Организация, представляющая к присвоению \_\_\_\_\_  
М.П.

Руководитель организации, представляющей к  
присвоению \_\_\_\_\_  
подпись

Дата \_\_\_\_\_