МИНИСТЕРСТВО
ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минспорт Омской области)

ПРИКАЗ

от 26.11.2019г № 124

О внесении изменения в приказ Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области от 21 июня 2017 года № 47

Приложение «Административный регламент предоставления государственной услуги по присвоению (или подтверждению) спортивных разрядов «первый спортивный разряд», «кандидат в мастера спорта» к приказу Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области от 21 июня 2017 года № 47 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр Д.О. Крикорьянц

Приложение
к приказу Министерства по делам
молодежи, физической культуры и
спорта Омской области
от «16» ноября 2019 г. № 124

«Приложение
к Приказу Министерства по делам
молодежи, физической культуры и
спорта Омской области
от 21 июня 2017 года № 47

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по присвоению (или подтверждению) спортивных разрядов «первый спортивный разряд», «кандидат в мастера спорта»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее – Министерство) государственной услуги по присвоению (или подтверждению) спортивных разрядов «первый спортивный разряд», «кандидат в мастера спорта» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по присвоению (или подтверждению) спортивных разрядов «первый спортивный разряд», «кандидат в мастера спорта» (далее соответственно – государственная услуга, спортивные разряды), создания благоприятных условий для спортсменов – участников соревнований при оформлении документов.

Подраздел 2. Круг заявителей

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

1) граждане Российской Федерации;

2) аккредитованные региональные спортивные федерации, расположенные на территории Омской области;

3) физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку или образовательные организации, к которой принадлежит спортсмен, в случае приостановления действия

государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

3. В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 года № 108, спортивные разряды присваиваются сроком на 3 и 2 года соответственно гражданам Российской Федерации по итогам выступлений на официальных спортивных соревнованиях или физкультурных мероприятиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, а также в календарные планы официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, проводимых в соответствии с правилами видов спорта (далее соответственно – соревнования, физкультурные мероприятия).

4. Заявители участвуют в отношениях по получению государственной услуги лично либо через своих представителей – лиц, уполномоченных заявителем на представление его интересов, в том числе осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Министерства, отдела спорта управления физической культуры и спорта Министерства (далее – отдел спорта) размещаются Министерством в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет) по адресу: www.mdms.omskportal.ru (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: pgu.omskportal.ru (далее – региональный портал).

6. Информация о предоставлении государственной услуги может быть получена непосредственно в Министерстве, отделе спорта, по справочным телефонам Министерства, на официальном сайте, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей, посредством почтовой связи в письменной форме (при наличии соответствующего запроса), в том числе с использованием электронной почты либо в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

7. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются непосредственно в Министерстве государственными гражданскими служащими отдела спорта, по справочным телефонам Министерства, посредством почтовой связи в письменной форме (при наличии соответствующего запроса), в том числе с использованием электронной почты либо в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

8. Информация о государственной услуге размещается в Интернете на Едином портале, на региональном портале.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – присвоение (или подтверждение) спортивных разрядов.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляет Министерство.

11. При предоставлении государственной услуги специалистам Министерства запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг» (далее – Указ № 81).

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

- присвоение (или подтверждение) спортивного разряда;

- отказ в присвоении (или подтверждении) спортивного разряда.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 2 месяцев со дня подачи представления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

14. Представление и прилагаемый к нему пакет документов рассматривается специалистом отдела спорта, уполномоченным на предоставление государственной услуги, и в случае его несоответствия требованиям, установленным Административным регламентом, в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации в Министерстве возвращается заявителю с указанием причин возврата.

15. В случае повторного обращения заявителя в Министерство, в целях получения государственной услуги, после устранения причин возврата документов, срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента повторной регистрации документов в Министерстве.

16. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается:

в сети Интернет на официальном сайте Министерства;

на Едином портале;

на региональном портале.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство представление на присвоение спортивного разряда установленной Административным регламентом формы (приложения № 1, № 2).

19. Представление должно быть заверено руководителем аккредитованной региональной спортивной федерации (за исключением случая приостановления действия государственной аккредитации

региональной спортивной федерации).

Для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта представление должно быть заверено руководителями структурных подразделений федеральных органов, территориальных органов федеральных органов, руководителями подведомственных организаций федеральных органов, воинских частей, в том числе руководителями высших военно-учебных заведений и организаций, осуществляющих учет спортивной деятельности кандидата и расположенных на территории Омской области.

20. К представлению на присвоение (или подтверждение) спортивного разряда прилагаются:

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

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

в) две фотографии размером 3 х 4 см;

г) 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;

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

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

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) 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);

ж) 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.

Все требуемые для присвоения спортивных разрядов копии документов должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

21. Представление и документы, указанные в пункте 20 Административного регламента, подаются в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм и требований, установленных Единой всероссийской спортивной классификацией, а также условий выполнения этих норм и требований (далее – нормы, требования и условия их выполнения).

22. Представление и документы, указанные в пункте 20 Административного регламента, могут быть представлены заявителем в Министерство при личном обращении, посредством почтовой связи в письменной форме, в том числе с использованием электронной почты, либо в форме электронных документов, посредством сети Интернет через личный кабинет с соблюдением требований, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление № 236), с использованием регионального портала.

В случае направления представления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявителю обеспечивается возможность копирования перечня документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенного на официальном сайте, Едином портале, региональном портале.

23. При необходимости Министерство может запросить в уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документацию и материалы, необходимые для предоставления государственной услуги посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

24. Представление и документы, указанные в пункте 20 Административного регламента, должны соответствовать следующим требованиям:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии), адрес и телефон (при наличии) заявителя (представителя) указаны полностью;

2) текст не исполнен карандашом, написан разборчиво и не содержит исправлений, приписок, подчисток, помарок;

3) должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае их представления в

Министерство в виде электронного документа с использованием Единого портала или регионального портала).

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

25. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не требуется.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

26. Запрещается требовать от заявителя (представителя):

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее – Министр) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

27. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- неполный перечень документов, указанных в пунктах 18, 20 Административного регламента;
- нарушение срока подачи представления и документов, предусмотренного пунктом 21 Административного регламента.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

29. Министерство отказывает заявителю в присвоении спортивного разряда в следующих случаях:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;
- спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен выполнил норму, требование и условия их выполнения;

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

- выявления недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;

- повторное направление документов региональной спортивной федерацией, структурным подразделением федерального органа по истечении более чем 20 рабочих дней со дня их возврата в целях устранения несоответствий требованиям Административного регламента.

Подраздел 11. 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

30. Услуги в соответствии с Указом № 81, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

31. Государственная услуга предоставляется Министерством бесплатно.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

32. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче представления и при получении результата предоставления государственной услуги

33. Максимальное время ожидания в очереди при подаче представления и прилагаемых к нему документов, при получении результата предоставления государственной услуги, не может превышать 15 минут.

34. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при их личном обращении в Министерство, по

телефону или посредством электронной почты.

35. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства и желаемое время приема.

36. Предварительная запись посредством электронной почты осуществляется путем направления заявителем письма по адресу электронной почты Министерства с указанием информации, предусмотренной пунктом 35 Административного регламента.

37. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей.

38. Заявителю сообщается по телефону либо в ответе на письмо, направляемом по адресу электронной почты Министерства, о времени приема и номере кабинета Министерства, в которые ему следует обратиться.

39. Максимальное время ожидания в очереди при подаче представления и прилагаемых к нему документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги по предварительной записи, не должно превышать 5 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.

Подраздел 15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

40. Представление и прилагаемые к нему документы, поступившие в письменной форме, в том числе посредством почтовой связи, или в электронной форме, с соблюдением требований, предусмотренных постановлением № 236, с использованием Единого портала или регионального портала, регистрируются в день их поступления в Министерство в журнале регистрации входящей корреспонденции, в течение одного рабочего дня, либо на следующий день, в случае поступления представления и прилагаемых к нему документов в Министерство по окончании рабочего времени.

Регистрация документов, представленных заявителем на бумажном носителе лично в Министерство, осуществляется Министерством в течение 30 минут с момента их представления.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов предоставления государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов

указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

41. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информацией в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В случаях, когда помещения, в которых предоставляется государственная услуга, невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, Министерством осуществляются по согласованию с общественными объединениями инвалидов меры, обеспечивающие удовлетворение минимальных потребностей инвалидов.

Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

42. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта, электронной почты Министерства;

2) извлечение из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

3) образец заполнения представления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

43. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

44. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

45. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

46. Каждое рабочее место специалиста Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, а также печатающим устройством, телефоном.

47. Прием документов осуществляется специалистами отдела организационного и документационного обеспечения управления

организации деятельности Министерства (далее – специалист отдела документооборота) в специально выделенном кабинете Министерства.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос)

48. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

- возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

- доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

- доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

49. При предоставлении государственной услуги предусматривается не более 3 взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства продолжительностью не более 15 минут каждое.

50. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в соответствии с пунктом 7 Административного регламента.

Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер представления.

51. Возможность получения государственной услуги в МФЦ отсутствует.

52. Получение государственной услуги посредством комплексного запроса и по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

53. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы представления на официальном сайте, Едином портале или региональном портале.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность направления представления с использованием регионального портала.

На региональном портале используется личный кабинет для обеспечения конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

В случае поступления представления через региональный портал заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на региональном портале.

В случае представления заявления через региональный портал оно должно быть заверено (засвидетельствовано) в установленном законодательством порядке, а также подписано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

1) прием и регистрация представления и прилагаемых документов;

2) рассмотрение представления и прилагаемых документов в целях определения полноты содержащихся в них сведений и соответствия их установленным требованиям;

3) подготовка проекта распоряжения Министерства о присвоении (или подтверждении) спортивного разряда (далее – распоряжение);

4) принятие решения о присвоении (или подтверждении) спортивного разряда;

5) выдача зачетной классификационной книжки спортсмена и значка соответствующего спортивного разряда.

Подраздел 2. Прием и регистрация представления и прилагаемых документов

55. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации представления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением государственной услуги в Министерство с представлением и документами, указанными в пункте 20 Административного регламента.

56. Прием и регистрация представления и прилагаемых документов, представленных заявителем на бумажном носителе лично или полученных Министерством по почте, осуществляются специалистом отдела документооборота, в срок, предусмотренный пунктом 40 Административного регламента, посредством регистрации представленных (полученных) документов в государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота Омской области» (далее – ЕСЭДО).

57. При регистрации представления и прилагаемых документов, представленных заявителем в Министерство в виде электронного документа посредством сети Интернет с соблюдением требований, предусмотренных постановлением № 236, в том числе с использованием Единого портала, регионального портала, специалист отдела документооборота в срок, предусмотренный пунктом 40 Административного регламента:

1) производит проверку подлинности электронной подписи;

2) распечатывает заявление и прилагаемые документы, а также протокол проверки электронной подписи;

3) регистрирует заявление и прилагаемые документы в ЕСЭДО.

58. В день регистрации представления и прилагаемых документов специалист отдела документооборота передает заявление и прилагаемые документы специалисту отдела спорта, в полномочия которого входит предоставление государственной услуги (далее – специалист отдела спорта).

59. Специалист отдела спорта организует работу по предоставлению государственной услуги в сроки, предусмотренные пунктом 13 Административного регламента.

60. Результатом административной процедуры по приему и регистрации представления и прилагаемых документов является регистрация

представления и прилагаемых документов в ЕСЭДО и их передача специалисту отдела спорта.

61. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации представления и прилагаемых документов осуществляется специалистом отдела документооборота в ЕСЭДО.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – один рабочий день.

Подраздел 3. Рассмотрение представления и прилагаемых документов в целях определения полноты содержащихся в них сведений и соответствия их установленным требованиям

62. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению представления и прилагаемых документов в целях определения полноты содержащихся в них сведений и соответствия их установленным требованиям является передача представления и прилагаемых документов специалисту отдела спорта.

63. В срок, предусмотренный пунктом 14 Административного регламента, специалист отдела спорта рассматривает представление и прилагаемые к нему документы, определяет полноту содержащихся в них сведений, а также их соответствие пунктам 18, 24 Административного регламента.

64. Результатами административной процедуры по рассмотрению представления и прилагаемых документов являются:

- передача специалистом отдела спорта представления и прилагаемых документов заместителю Министра, курирующему вопросы физической культуры и спорта (далее – заместитель Министра), либо в случае его отсутствия – начальнику управления физической культуры и спорта Министерства (далее – начальник управления), для заключения;

- возврат представления и прилагаемых документов заявителю с указанием причин возврата.

В случае принятия решения об отказе в присвоении (или подтверждении) спортивного разряда специалист отдела спорта в течение 5 рабочих дней направляет заявителю уведомление с указанием причин отказа и возвращает документы, поданные заявителем для присвоения (или подтверждения) спортивного разряда.

65. Фиксация результата выполнения административной процедуры по рассмотрению представления и прилагаемых документов в целях определения полноты содержащихся в них сведений и соответствия их установленным требованиям осуществляется специалистом отдела спорта в журнале учета документов о присвоении (или подтверждении) спортивных разрядов (далее – журнал учета документов).

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

Подраздел 4. Подготовка проекта распоряжения Министерства о присвоении (или подтверждении) спортивного разряда

66. Основанием для начала процедуры подготовки проекта распоряжения является получение специалистом отдела спорта заключения заместителя Министра (начальника управления).

67. Специалист отдела спорта:

- аккумулирует поступившие документы для подготовки проекта распоряжения;

- готовит проект распоряжения.

68. Максимальный срок выполнения административных действий по аккумуляции поступивших документов составляет 29 календарных дней.

Максимальный срок выполнения административных действий по подготовке проекта распоряжения составляет 1 рабочий день.

69. Результатом административной процедуры по подготовке проекта распоряжения является направление проекта распоряжения Министру.

Фиксация результата выполнения административной процедуры по подготовке проекта распоряжения осуществляется специалистом отдела спорта в журнале учета документов.

Подраздел 5. Принятие решения о присвоении (или подтверждении) спортивного разряда

70. Основанием для начала процедуры принятия решения о присвоении (или подтверждении) спортивного разряда является получение Министром проекта распоряжения.

71. Министр принимает решение в форме распоряжения Министерства.

72. Специалист отдела спорта регистрирует распоряжение Министерства о присвоении (или подтверждении) спортивного разряда в установленном порядке и обеспечивает его хранение.

73. Максимальный срок исполнения административной процедуры принятия решения о присвоении (или подтверждении) спортивного разряда – три рабочих дня.

74. Фиксация результата выполнения административной процедуры по принятию решения о присвоении (или подтверждении) спортивного разряда осуществляется специалистом отдела спорта в журнале учета документов.

Подраздел 6. Выдача зачетной классификационной книжки спортсмена и значка соответствующего спортивного разряда

75. На основании распоряжения Министерства о присвоении (или подтверждении) спортивного разряда специалист отдела спорта:

- оформляет зачетную классификационную книжку спортсмена;

- вносит запись о присвоенном (подтвержденном) спортивном разряде, заверяет печатью Министерства и подписью специалиста отдела спорта;

- по обращению заявителя выдает зачетную классификационную книжку спортсмена, значок соответствующего спортивного разряда и выполняет отметку под роспись заявителя в журнале учета документов.

Зачетная классификационная книжка и нагрудный значок соответствующего спортивного разряда выдается один раз при первом присвоении соответствующего спортивного разряда.

76. Копия распоряжения Министерства о присвоении (или подтверждении) спортивного разряда, заверенная печатью Министерства и подписью специалиста отдела спорта, в течение 3 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 Интернет.

Копия распоряжения Министерства о присвоении (или подтверждении) спортивного разряда в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства в Интернет не размещается, и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в структурные подразделения федеральных органов, территориальных органов федеральных органов, подведомственные организации федеральных органов, воинские части, высшие военно-учебные заведения и организации, осуществляющие учет спортивной деятельности кандидата и расположенные на территории Омской области или передается представителю.

По обращению заявителя специалист отдела спорта выдает выписку из распоряжения Министерства, подтверждающую присвоенный (подтвержденный) спортивный разряд, заверенную печатью Министерства и подписью специалиста отдела спорта.

77. Максимальный срок исполнения административной процедуры по выдаче зачетной классификационной книжки спортсмена и значка соответствующего спортивного разряда составляет 3 рабочих дня.

Фиксация результата выполнения административной процедуры по выдаче зачетной классификационной книжки спортсмена и значка соответствующего спортивного разряда осуществляется специалистом отдела спорта в журнале учета документов.

Подраздел 7. Порядок осуществления административных процедур в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала, регионального портала

78. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность направления представления и прилагаемых документов с использованием регионального портала.

На региональном портале используется личный кабинет для обеспечения конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

79. В случае поступления представления и прилагаемых документов через региональный портал, заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на региональном портале или по электронной почте указанной заявителем.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

80. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется текущий контроль.

81. Текущий контроль осуществляется заместителем Министра (начальником управления).

82. Текущий контроль осуществляется каждый раз при поступлении заявлений об оказании государственной услуги заявителей в Министерство.

83. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки представлений и прилагаемых документов посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Министерства положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Министерства.

84. При выявлении нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Министерства указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

85. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку

ответов на обращения, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Омской области, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги.

86. Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства не менее одного раза в год) и внеплановые (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

87. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Министерства.

88. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, в части предоставления государственной услуги, факты нарушения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

89. Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняют выявленные нарушения и уведомляют об этом должностных лиц Министерства, ответственных за проведение проверки, письменно с приложением подтверждающих документов.

Подраздел 3. Ответственность специалистов, должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

90. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

91. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

Подраздел 1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

92. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Министерства, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по присвоению (или
подтверждению) спортивных
разрядов «первый спортивный
разряд», «кандидат в мастера
спорта»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на присвоение (или подтверждение) спортивного разряда «кандидат в мастера спорта»

Место для фото 3×4

Вид спорта (название, код) _____
1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
2. Страна _____ _____ город _____
3. Дата рождения _____
4. Образование_____ _____
5. Занимаемая должность и место работы _____
6. Физкультурно-спортивная организация _____
_____
(общество, спорт. клуб, спорт. школа, ведомство)
7. Дата присвоения (или подтверждения) действующего разряда: _____
8.Домашний адрес: _____
9. Фамилия, имя, отчество, квалификация тренера, подготовившего спортсмена: _____
_____

ДАННЫЕ О ВЫПОЛНЕНИИ НОРМАТИВА И ТРЕБОВАНИЙ
Единой всероссийской классификации кандидата в мастера спорта

Наименование спортивного мероприятия: _____
_____
Дата и место проведения: _____
Номер в ЕКП или реквизиты др. календарного плана: _____
Результаты выполнения норматива: _____
_____

«__» _____ 20 __ г.

М.П., подпись руководителя

Руководитель и наименование аккредитованной региональной спортивной федерации
Ф.И.О. руководителя

Представитель (Ф.И.О. полностью) _____
Контактные данные (телефон) _____
Доверенность (при наличии) _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Присвоить (или подтвердить) спортивный разряд «кандидат в мастера спорта» по _____
(вид спорта)

Ф.И.О. спортсмена _____

Должностное лицо
Министерства по делам молодежи,
физической культуры и спорта
Омской области _____

Распоряжение № _____
«___» _____ 20 ___ г.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по присвоению (или
подтверждению) спортивных
разрядов «первый спортивный
разряд», «кандидат в мастера
спорта»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на присвоение (или подтверждение) спортивного разряда «первый спортивный разряд»
по _____
(указать вид спорта, код вида спорта)

Дата присвоения (или подтверждения) действующего разряда «___» _____ 20 ___ г.

Ф.И.О. спортсмена	Дата рождения спортсмена	Дата и место проведения соревнований	Наименование соревнований, номер в ЕКП, календарном плане	Спортивная дисциплина, возрастная группа, показанный результат	Физкультурно-спортивная организация	Место учебы, работы	Ф.И.О. тренера

Представитель (Ф.И.О. полностью) _____
Контактные данные (телефон) _____
Доверенность (при наличии) _____

Должность и наименование
аккредитованной региональной спортивной федерации _____ Ф.И.О. руководителя
(подпись)
М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Присвоить (или подтвердить) первый спортивный разряд по _____ Ф.И.О. спортсмена
(вид спорта)

Должностное лицо Министерства по делам молодежи,
физической культуры и спорта Омской области _____ __
(подпись) (расшифровка подписи)»

_____»
_____