

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

« 25 » ДЕКАБРЯ 2025 г. № 211
Калининград

Об утверждении административного регламента Министерства спорта Калининградской области предоставления государственной услуги по присвоению квалификационных категорий специалистов в области физической культуры и спорта в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта

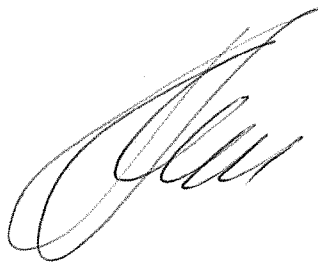
В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 8, пунктом 3 части 17 статьи 22 Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2019 года № 1076 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта», подпунктом 9 пункта 3 статьи 4 Закона Калининградской области от 05 июля 2017 года № 95 «О разграничении полномочий в области физической культуры и спорта между органами государственной власти Калининградской области», постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области», подпунктом 10 пункта 11 положения о Министерстве спорта Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 04 августа 2017 года № 409 «Об утверждении положения о Министерстве спорта Калининградской области и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Калининградской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства спорта Калининградской области предоставления государственной услуги по присвоению квалификационных категорий специалистов в области физической культуры и спорта в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта.

2. Настоящий приказ подлежит государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства
Калининградской области –
министр спорта Калининградской области



Н.С. Ищенко

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства спорта
Калининградской области
от «25» ДЕКАБРЯ 2025 г. № 211

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т
Министерства спорта Калининградской области предоставления
государственной услуги по присвоению квалификационных категорий
специалистов в области физической культуры и спорта в порядке,
утвержденном федеральным органом исполнительной власти в области
физической культуры и спорта

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент (далее – регламент) устанавливает порядок предоставления Министерством спорта Калининградской области (далее – Министерство) государственной услуги по присвоению квалификационных категорий специалистов в области физической культуры и спорта, указанных в перечне иных специалистов в области физической культуры и спорта в Российской Федерации, утвержденном приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 838 «Об утверждении перечня иных специалистов в области физической культуры и спорта в Российской Федерации и перечня специалистов в области физической культуры и спорта, входящих в составы спортивных сборных команд Российской Федерации», – «специалист в области физической культуры и спорта высшей квалификационной категории» и «специалист в области физической культуры и спорта первой квалификационной категории» в порядке, утвержденном приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2019 года № 1076 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта» (далее соответственно – государственная услуга, квалификационные категории, присвоение квалификационных категорий, специалисты в области физической культуры и спорта), стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных служащих.

Заявители и лица, имеющие полномочия вступать во взаимодействие с соответствующими органами

2. Заявителями на получение государственной услуги являются специалисты в области физической культуры и спорта в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2019 года № 1076 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта» и осуществляющие свою деятельность в организациях, функционирующих на территории Калининградской области и реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки или в физкультурно-спортивных организациях, за исключением организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляют Министерство спорта Российской Федерации и иные федеральные органы исполнительной власти (далее – заявители).

3. От имени заявителей могут выступать уполномоченные ими представители (далее – представители).

4. Использование по тексту понятия «заявитель» не исключает действие от его лица представителя, указанного в пункте 3 регламента.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

5. Место нахождения и почтовый адрес Министерства: 236007, Россия, Калининградская область, город Калининград, улица Дм. Донского, 1, кабинет 250.

Структурное подразделение Министерства, участвующее в предоставлении государственной услуги и непосредственно ответственное за рассмотрение заявлений, направленных для предоставления государственной услуги, подготовку документов для предоставления государственной услуги или отказа в ее предоставлении, – отдел спортивной подготовки и физкультурно-массовой работы департамента организации и развития физической культуры и спорта Министерства (далее – отдел спортивной подготовки).

Место нахождения и почтовый адрес отдела спортивной подготовки: 236007, Россия, Калининградская область, город Калининград, улица Дм. Донского, 7а, кабинет 5.

График работы Министерства и отдела спортивной подготовки: понедельник – пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов. Выходные дни – суббота и воскресенье. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Консультация по вопросам предоставления государственной услуги проводится по телефонам: 8 (4012) 604-145, 8 (4012) 604-108.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://sport.gov39.ru> (далее соответственно – сеть «Интернет», официальный сайт Министерства).

Адрес электронной почты Министерства: sport@gov39.ru.

Сведения о месте нахождения и графике работы Министерства и отдела спортивной подготовки предоставляются:

- 1) непосредственно сотрудниками Министерства;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) по электронной почте;
- 4) посредством размещения на официальном сайте Министерства.

Учреждением, ответственным за прием и рассмотрение заявлений и документов для предоставления государственной услуги, является Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Калининградской области «Училище (техникум) олимпийского резерва» имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина» (далее – учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов).

Место нахождения и почтовый адрес учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов: 236011, Российская Федерация, город Калининград, улица Аллея Смелых, дом 116.

График работы учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов: понедельник – пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов. Выходные дни – суббота и воскресенье. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Телефон для справок: 8 (4012) 68-63-15.

Официальный сайт учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, в сети «Интернет»: <http://www.uor-kaliningrad.ru> (далее – официальный сайт учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов).

Адрес электронной почты учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов: uor_ko@mail.ru.

Сведения о месте нахождения и графике работы учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, предоставляются:

- 1) непосредственно сотрудниками учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) по электронной почте;
- 4) посредством размещения на официальном сайте учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов.

6. Заявитель имеет право на получение информации и сведений о ходе предоставления государственной услуги, вне зависимости от канала обращения за государственной услугой, любым из нижеперечисленных способов:

- 1) непосредственно в Министерстве или учреждении, ответственном за прием и рассмотрение документов, лично после подтверждения полномочий;
- 2) посредством направления заявки в письменной форме в адрес Министерства или учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов;
- 3) посредством обращения в Министерство или учреждение, ответственное за прием и рассмотрение по телефону, по электронной почте.

7. Информация о процедуре предоставления государственной услуги

предоставляется бесплатно.

8. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг – указанная информация размещается, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Получение заявителями информации о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования.

Индивидуальное информирование о предоставлении государственной услуги сотрудниками Министерства или учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, осуществляется при обращении заявителя лично, по телефону или путем направления запросов почтой или электронной почтой.

Сотрудники Министерства или учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, обеспечивают информирование заявителя об изменении статуса оказания государственной услуги. Информирование об изменении статуса оказания государственной услуги проводится при помощи телефонной связи, электронной почты или направления уведомления почтовой связью.

9. Устное информирование осуществляется сотрудниками Министерства или учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, при обращении заявителя за информацией лично или по телефону. Специалисты, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заявителя в очереди не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки специалисты подробно, в корректной, доступной, понятной и легкой для восприятия форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Специалисты информируют заявителя о предстоящих шагах и действиях, которые он должен совершить на каждом шаге при получении услуги.

При устном обращении заявителей, в том числе обращении по телефону, специалисты дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, заявитель должен быть направлен к другому специалисту или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтой или электронной почтой.

Заявитель в рамках обратной связи на любом этапе предоставления государственной услуги вправе направить в Министерство или учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, предложение в части улучшения процесса предоставления государственной услуги. Такое

предложение направляется через форму обратной связи на официальных сайтах Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, или на адреса электронной почты Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов.

Обращения заявителей по электронной почте, письменные запросы, обращения, поступившие через форму обратной связи на официальных сайтах Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, в том числе предложения по улучшению процесса предоставления государственной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Предложения заявителей по улучшению процесса предоставления государственной услуги рассматриваются с точки зрения возможности реализации в рамках действующего законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих условия предоставления государственной услуги, и используются для целей дальнейшего повышения качества предоставления государственной услуги.

Ответ на обращение заявителя, в том числе в рамках обратной связи, предоставляется в простой, четкой, понятной, доступной и легкой для восприятия форме с учетом профиля заявителя и его потребностей, с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста.

Должностное лицо Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, ответственное за консультирование и информирование граждан, в обязательном порядке информирует заявителя, обратившегося за консультацией по порядку предоставления государственной услуги:

- 1) о сроках принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- 2) об основаниях и условиях предоставления государственной услуги;
- 3) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- 4) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) о порядке получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;
- 6) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

При отказе в приеме заявления, документов и отказе в предоставлении государственной услуги причины, основания отказа излагаются в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля заявителя и цели его обращения.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя. Ответ на обращение, поступившее в форме

электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

10. Публичное информирование осуществляется путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги и получения ее результата на официальных сайтах Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов.

11. На официальных сайтах Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, размещается следующая информация:

- 1) наименование государственной услуги;
- 2) результат предоставления государственной услуги;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем лично, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- 8) порядок, размер и основания взимания с заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление государственной услуги;
- 9) порядок, размер и основания взимания с заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- 10) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
- 11) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и работников;
- 12) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на официальных сайтах Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

12. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги

может быть получена заявителем (его представителем) в учреждении, ответственном за прием и рассмотрение документов, и отделе спортивной подготовки при обращении заявителя (его представителя) лично, по телефону, посредством электронной почты.

При предоставлении государственной услуги не допускается проявление дискриминации по признаку инвалидности в соответствии с статьей 3¹ Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

13. Полное наименование государственной услуги: «Присвоение квалификационных категорий специалистов в области физической культуры и спорта в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта».

Наименование исполнительного органа Калининградской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга предоставляется Министерством. В предоставлении государственной услуги участвует учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов.

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

1) Управлением Федеральной налоговой службы по Калининградской области в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц далее – ЕГРЮЛ);

2) Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Калининградской области в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

Результат предоставления государственной услуги

15. Результат предоставления государственной услуги.

Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги – решение о присвоении квалификационной категории или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

1) решения о присвоении квалификационной категории – дата и номер решения, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому присвоена

квалификационная категория, наименование квалификационной категории и вид спорта, должность и подпись уполномоченного лица Министерства;

2) решения об отказе в предоставлении государственной услуги – резолюция министра спорта Калининградской области (далее – министр) или лица, исполняющего его обязанности, на служебной записке о неприсвоении заявителю квалификационной категории, направленной председательствующим на заседании комиссии Министерства по присвоению квалификационных категорий (далее – комиссия), содержащая дату, должность и подпись уполномоченного лица Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

1) решение о присвоении квалификационной категории размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня его издания;

2) решение о присвоении квалификационной категории или решение об отказе в предоставлении государственной услуги предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Министерство, учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов.

Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги и сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги составляет 2 месяца и 15 рабочих дней, в том числе:

1) в течение 2 месяцев со дня поступления документов заявителя о присвоении квалификационной категории в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, комиссия рассматривает их и проводит оценку результатов профессиональной деятельности заявителя на соответствие квалификационным требованиям в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2019 года № 1076 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта»;

2) решение комиссии о соответствии (несоответствии) заявителя квалификационным требованиям оформляется протоколом заседания комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии;

3) в течение 10 рабочих дней со дня оформления протокола заседания комиссии Министерством принимается решение о присвоении заявителю квалификационной категории путем издания приказа Министерства о присвоении квалификационной категории или о неприсвоении заявителю квалификационной категории путем визирования министром или лицом, исполняющим его обязанности, служебной записки об отказе в присвоении

заявителю квалификационной категории, направленной председательствующим на заседании комиссии;

4) в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа Министерства о присвоении квалификационной категории или визирования министром или лицом, исполняющим его обязанности, служебной записки об отказе в присвоении заявителю квалификационной категории заявитель извещается о результате предоставления государственной услуги, приказ Министерства о присвоении квалификационной категории размещается на официальном сайте Министерства.

17. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 85 от 05 мая 2006 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 19 от 08 мая 2006 года, статья 2060);

2) Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276 от 08 декабря 2007 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 50 от 10 декабря 2007 года, статья 6242);

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168 от 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 31 от 02 августа 2010 года, статья 4179);

4) приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2019 года № 1076 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 апреля 2020 года);

5) Законом Калининградской области от 05 июля 2017 года № 95 «О разграничении полномочий в области физической культуры и спорта между органами государственной власти Калининградской области» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12 июля 2017 года, «Калининградская правда» («Официальный вестник Правительства Калининградской области»), № 124 от 13 июля 2017 года);

6) постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш

«Официально»), № 114 от 29 июня 2011 года);

7) постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2011 года № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Комсомольская правда – Калининград» (приложение «Официальный вестник»), № 171 от 16 ноября 2011 года);

8) постановлением Правительства Калининградской области от 22 февраля 2013 года № 83 «О положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официальный вестник Правительства Калининградской области»), № 37 от 02 марта 2013 года);

9) постановлением Правительства Калининградской области от 04 августа 2017 года № 409 «Об утверждении положения о Министерстве спорта Калининградской области и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Калининградской области» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 августа 2017 года).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), указанных в подпунктах 1 – 9 настоящего пункта, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства.

Исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем лично

19. Для присвоения квалификационной категории заявитель или его представитель лично представляет в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, либо почтовым отправлением в адрес учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», заявление о присвоении квалификационной категории (далее – заявление) в соответствии с квалификационными требованиями к присвоению квалификационных категорий (далее – квалификационные требования).

Рекомендуемый образец заявления и квалификационные требования приведены в приказе Министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2019 года № 1076 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта».

20. Заявление подписывается заявителем, в заявлении указывается:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

- 2) дата рождения;
- 3) полное наименование занимаемой должности;
- 4) квалификационная категория, на которую претендует заявитель;
- 5) сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже (по специальности), в том числе по основному месту работы;
- 6) сведения об образовании;
- 7) почтовый адрес либо адрес электронной почты;
- 8) дата составления заявления;
- 9) контактный телефон.

21. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства заявителя;

2) копия трудовой книжки, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии), и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации;

3) копия документа об участии заявителя в семинарах, конференциях, мастер-классах и иных научно-практических мероприятиях выданного организаторами указанных мероприятий (при наличии);

4) копия документа, подтверждающего присвоение почетных спортивных званий и (или) ведомственных наград, поощрений за период профессиональной деятельности заявителя;

5) копии методических разработок (публикаций) (при наличии);

6) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к регламенту; в случае, если для предоставления государственной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, по форме согласно приложению № 1 к регламенту.

22. В случае обращения законного представителя или доверенного лица заявителя указанные лица представляют документы, удостоверяющие личность законного представителя или доверенного лица заявителя, и документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

23. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации

находятся в распоряжении Министерства, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов; заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

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

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

- наличие ошибок в заявлении 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 заявителем 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, государственного служащего Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра или лица, исполняющего его обязанности, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень документов, получаемых по каналам межведомственного взаимодействия

24. Для предоставления государственной услуги сотрудники учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, формируют и направляют межведомственные запросы с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия для получения:

1) от Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области – сведений из ЕГРЮЛ в отношении организации, в которой специалист осуществляет трудовую деятельность;

2) от Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Калининградской области – сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

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

25. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 19 – 22 регламента, являются:

1) в заявлении отсутствует информация о заявителе или поступление документов, не позволяющих установить обратившееся лицо;

2) у заявителя или его представителя отсутствует документ, подтверждающий полномочия;

3) поступление комплекта документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктами 19 – 22 регламента;

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

5) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

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

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

8) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

26. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Калининградской области не предусмотрено.

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги – несоответствие результатов профессиональной деятельности специалиста квалификационным требованиям.

**Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения
о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями,
участвующими в предоставлении государственной услуги**

28. Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания с заявителя государственной
пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги**

29. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной оплаты.

**Порядок, размер и основания взимания с заявителя платы
за предоставление услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги**

30. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя
о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления государственной услуги**

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на оказание государственной услуги и получении результата выполнения государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении
государственной услуги**

32. Заявление о предоставлении государственной услуги, указанное в пункте 19 настоящего регламента, подлежит регистрации в день поступления

в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, с проставлением на заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции с указанием текущего номера и даты журнала входящей корреспонденции. Днем поступления заявления считается день его регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей,
размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке предоставления
государственной услуги**

33. Местами предоставления государственной услуги, ожидания и приема заявителей для предоставления государственной услуги, размещения и оформления визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги являются помещения Министерства и учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается регламент, образцы заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги.

Регламент, приказ об утверждении регламента должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования, официальные сайты

Министерства и учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов).

Место для приема посетителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях – местах предоставления государственной услуги. Кабинеты должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты должностных лиц оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

Рабочие места специалистов Министерства и учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, должны быть оборудованы оргтехникой, необходимыми канцелярскими товарами, удобной для работы мебелью, обеспечивающей как оперативную обработку поступающих заявлений

и документов, так и передачу заявителям сведений и материалов, необходимых для реализации права на предоставление государственной услуги.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом Министерства и учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускаются.

34. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, в месте ожидания и приема заявителей обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными порядком обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по зданию, где размещено помещение, в котором осуществляется оказание государственной услуги, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению, в котором осуществляется оказание государственной услуги, и к услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в здание, помещение, в котором осуществляется оказание государственной услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) время ожидания заявителем при предоставлении государственной услуги;

2) наличие графика работы Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов;

3) достоверность информации о предоставляемой государственной услуге;

4) простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

При направлении заявления и документов, предусмотренных пунктами 19 – 22 регламента, почтовым отправлением или в электронной форме посредством Единого портала непосредственного взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства и учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, не требуется.

36. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) количество обоснованных жалоб на качество предоставления государственной услуги;
- 3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами;
- 4) культура обслуживания (вежливость);
- 5) качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении № 3 к регламенту.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

37. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

38. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (скан-копии), могут быть направлены в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, в форме электронного документа по адресу электронной почты учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, указанному в пункте 5 регламента.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представляются лично или через представителя при посещении учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, с использованием электронных носителей или путем направления данных заявления и документов по адресу электронной почты учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, указанному в пункте 5 регламента.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

39. Предоставление государственной услуги состоит из административной процедуры – присвоение квалификационной категории, включающей в себя следующую последовательность административных действий:

1) прием от заявителя заявления и документов для присвоения квалификационной категории;

2) рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем, в учреждении, ответственном за прием и рассмотрение документов, и назначение даты заседания комиссии, направление уведомления заявителю о сроках проведения заседания комиссии;

3) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на заседании комиссии и принятие решения о присвоении квалификационной категории либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) информирование заявителя о принятом решении.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к регламенту.

Прием от заявителя заявления и документов для присвоения квалификационной категории

40. Основанием для присвоения квалификационной категории является получение Министерством через учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, заявления и документов для присвоения квалификационной категории.

41. Заявление и документы для присвоения квалификационной категории представляется заявителем или его представителем лично в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, либо почтовым отправлением в адрес учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

В день поступления в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, заявления и документов для присвоения квалификационной категории сотрудник учреждения, ответственный за прием документов для предоставления государственной услуги, регистрирует заявление с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты и направляет заявление и документы сотруднику учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги.

Рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем, в учреждении, ответственном за прием и рассмотрение документов, и назначение даты заседания комиссии, направление уведомления заявителю о сроках проведения заседания комиссии

42. Ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, после получения заявления и документов рассматривает их на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, сообщает об этом заявителю с целью установления возможности замены и (или) корректировки направленных сведений и документов. При отсутствии возможности замены и (или) корректировки направленных сведений и документов заявителем ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанного заявления и документов возвращают их заявителю с указанием причин возврата.

В случае возврата заявления заявитель, подавший его, устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, в течение 5 рабочих дней со дня его возврата.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, обеспечивает формирование и направление межведомственных запросов для получения от Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области сведений из ЕГРЮЛ, от Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Калининградской области – сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (далее – межведомственные запросы).

Межведомственные запросы направляются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Если достоверность представленной заявителем информации по итогам межведомственных запросов не подтверждается ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, в течение 3 рабочих дней

со дня получения ответа на межведомственный запрос направляет заявителю обоснованный письменный отказ в предоставлении государственной услуги и возвращает документы, поданные для предоставления государственной услуги.

В случае подачи документов для предоставления государственной услуги в электронной форме документы не возвращаются.

В случае подтверждения по итогам межведомственных запросов достоверности информации, представленной заявителем, ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, в течение 3 рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы направляет заявление и документы, поданные для предоставления государственной услуги, в комиссию для их дальнейшего рассмотрения.

Заявитель имеет право лично присутствовать при проведении оценки его профессиональной деятельности на заседании комиссии. Заявитель, присутствующий на заседании комиссии, вправе дать пояснения по представленным документам.

Комиссия извещает заявителя о дате и месте заседания комиссии не позднее чем за 10 рабочих дней до дня его проведения, а также размещает информацию о дате и месте заседания комиссии на официальных сайтах Министерства и учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов. Извещение заявителя может проводиться при помощи телефонной связи, электронной почты.

Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на заседании комиссии и принятие решения о присвоении квалификационной категории либо об отказе в предоставлении государственной услуги

43. Комиссия в течение 2 месяцев со дня поступления в учреждение, ответственное за прием документов, заявления и документов рассматривает их и проводит оценку результатов профессиональной деятельности заявителя на соответствие квалификационным требованиям.

Оценка результатов профессиональной деятельности заявителя на соответствие квалификационным требованиям осуществляется в соответствии с требованиями приказа Министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2019 года № 1076 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта».

Решение комиссии о соответствии (несоответствии) заявителя квалификационным требованиям, принятое на заседании комиссии, оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол), подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

Решение о присвоении заявителю соответствующей квалификационной

категории оформляется приказом Министерства о присвоении квалификационной категории (далее – приказ Министерства о присвоении квалификационной категории) в течение 10 рабочих дней со дня оформления протокола комиссии.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в виде резолюции министра или лица, исполняющего его обязанности, на служебной записке о неприсвоении заявителю соответствующей квалификационной категории, направленной председательствующим на заседании комиссии, в течение 10 рабочих дней со дня оформления протокола.

Информирование заявителя о результатах предоставления государственной услуги

44. Приказ Министерства о присвоении квалификационной категории размещается на официальном сайте Министерства в течение 5 рабочих дней со дня его издания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю направляется уведомление в течение 5 рабочих дней с даты оформления резолюции министра или лица, исполняющего его обязанности, на служебной записке о неприсвоении заявителю соответствующей квалификационной категории, направленной председательствующим на заседании комиссии. Документы для присвоения квалификационной категории на бумажном носителе возвращаются заявителю через учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов. В случае подачи документов для присвоения квалификационной категории в электронной форме документы заявителю не возвращаются.

Результатом административной процедуры является решение о присвоении квалификационной категории или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения являются поступление в Министерство соответствующих заявлений и документов для присвоения квалификационной категории.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение приказа Министерства на официальном сайте Министерства или направление уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

45. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляет заместитель министра, курирующий деятельность департамента спортивной подготовки и физкультурно-массовой работы Министерства, путем проведения проверок выполнения требований регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

46. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром или лицом, исполняющим его обязанности.

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

47. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги ответственными должностными лицами Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов.

48. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов.

49. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министерством.

Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) министра или лица, исполняющего его обязанности, в связи с проверкой

устранения нарушений, ранее выявленных в ходе проведения проверок, а также в случае получения жалоб на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением одной из административных процедур.

В случае необходимости для проведения проверок создаются комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок и задание на проведение каждой проверки утверждаются приказом Министерства.

Результаты проверок оформляются справками, в которых отмечаются выявленные недостатки, предложения по их устранению и предотвращению подобных упущений.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

50. В случае выявления по результатам проведения проверок нарушений соблюдения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, заместитель министра, курирующий деятельность департамента спортивной подготовки и физкультурно-массовой работы Министерства, должностные лица Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. Персональная ответственность должностных лиц Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, закрепляется в их должностных регламентах и инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

52. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения государственной услуги.

53. Контроль за исполнением регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, а также путем обжалования

действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения регламента.

54. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

55. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, их должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, их должностных лиц в соответствии со статьей 11² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

56. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении государственной услуги.

57. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами

и иными нормативными правовыми актами Калининградской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

7) отказ Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, их должностных лиц или сотрудников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», указанных в подпункте 4 пункта 26 регламента.

58. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, принятые при предоставлении государственной услуги, министру либо лицу, исполняющему его обязанности, решения и действия (бездействие) министра либо лица, исполняющего его обязанности, могут быть обжалованы в порядке, установленном постановлением Правительства Калининградской области от 22 февраля 2013 года № 83 «О положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области».

Заявитель вправе подать жалобу через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

59. Жалоба на действия (бездействие) и решения Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, их должностных лиц может быть подана в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме одним из следующих способов:

1) непосредственно по адресу места нахождения Министерства: г. Калининград, ул. Дм. Донского, 1;

2) непосредственно по адресу места нахождения отдела спортивной подготовки: г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7а, кабинет 5;

- 3) через организации почтовой связи по почтовым адресам:
 - 236007, г. Калининград, Дм. Донского, 1;
 - 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7а, кабинет 5;
- 4) на адрес электронной почты Министерства: sport@gov39.ru;
- 5) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;
- 6) с использованием официального сайта Министерства;
- 7) через систему досудебных обжалований: www.do.gosuslugi.ru;
- 8) в ходе личного приема граждан министром или лицом, исполняющим его обязанности, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам по телефону: 8 (4012) 570-665;
- 9) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

60. Срок рассмотрения жалобы не превышает 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

61. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Министерством письменной жалобы заявителя, направленной любым из способов связи, указанных в пункте 59 регламента.

62. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, их должностных лиц;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, их должностных лиц.

Жалоба подписывается подавшим ее лицом.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

63. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о получении указанных документов и информации, а также на представление дополнительных материалов.

64. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

65. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 64 регламента, в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.

66. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

67. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие нарушения порядка предоставления государственной услуги;

2) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

68. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

69. Должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалобы, в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту Министерства спорта
Калининградской области предоставления государственной услуги
по присвоению квалификационных категорий специалистов
в области физической культуры и спорта в порядке,
утвержденном федеральным органом исполнительной
власти в области физической культуры и спорта

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных заявителя

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
основной документ, удостоверяющий личность _____

_____,
(вид документа, серия, номер, когда и кем выдан)

адрес регистрации _____,

адрес фактического проживания _____,

_____,
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», в целях присвоения квалификационной категории
специалиста в области физической культуры и спорта _____

(указать вид квалификационной категории специалиста в области физической культуры и спорта)

даю согласие Министерству спорта Калининградской области, зарегистрированному
по адресу: 236007, Калининградская область, город Калининград, улица Дм. Донского,
дом 1, и Государственному бюджетному профессиональному образовательному
учреждению Калининградской области «Училище (техникум) олимпийского резерва»
имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина», зарегистрированному
по адресу: 236011, Калининградская область, город Калининград, улица Аллея
Смелых, дом 116, на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- основной документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес регистрации, адрес фактического проживания;
- место работы (службы, учебы), должность, сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже, образовании, профессии, квалификационной категории;
- сведения об участии в семинарах, конференциях, открытых занятиях, мастер-классах и иных научно-практических мероприятиях, о присвоении почетных спортивных званий и (или) ведомственных наград, поощрений за период профессиональной деятельности, методических разработках (публикациях);
- контактный телефон, адрес электронной почты;
- иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва
в письменной форме.

« ____ » _____ года _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

С О Г Л А С И Е
на обработку персональных данных лица,
не являющегося заявителем, или его законного представителя

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

основной документ, удостоверяющий личность _____

_____ (вид документа, серия, номер, когда и кем выдан)

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания _____

_____ (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

действующий(ая) по доверенности от «__» _____ года № _____

_____ (или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях присвоения квалификационной категории специалиста в области физической культуры и спорта _____

_____ (указать вид квалификационной категории и фамилию, имя отчество (при наличии) специалиста)

даю согласие Министерству спорта Калининградской области, зарегистрированному по адресу: 236007, Калининградская область, город Калининград, улица Дм. Донского, дом 1, и Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Калининградской области «Училище (техникум) олимпийского резерва» имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина, зарегистрированному по адресу: 236011, Калининградская область, город Калининград, улица Аллея Смелых, дом 116, на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- основной документ, удостоверяющий личность (сери, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес регистрации, адрес фактического проживания;
- место работы (службы, учебы), должность;
- контактный телефон, адрес электронной почты;
- иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

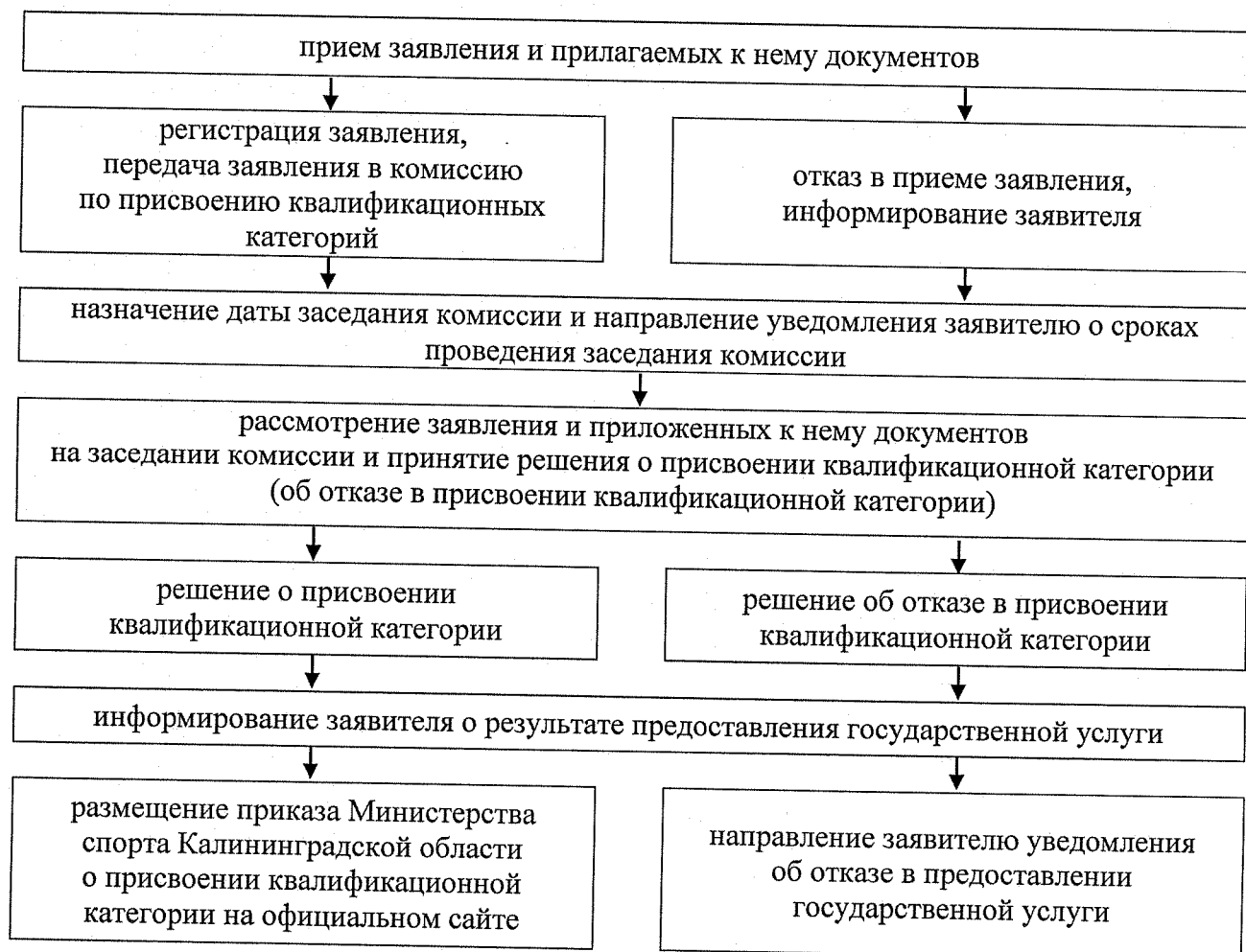
_____ то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ года _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту Министерства
спорта Калининградской области предоставления
государственной услуги по присвоению
квалификационных категорий специалистов
в области физической культуры и спорта
в порядке, утвержденном федеральным органом
исполнительной власти в области
физической культуры и спорта

Б Л О К - С Х Е М А
предоставления государственной услуги по присвоению
квалификационных категорий специалистов в области
физической культуры и спорта в порядке, утвержденном федеральным
органом исполнительной власти в области
физической культуры и спорта



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту Министерства
спорта Калининградской области предоставления
государственной услуги по присвоению
квалификационных категорий специалистов
в области физической культуры и спорта
в порядке, утвержденном федеральным органом
исполнительной власти в области
физической культуры и спорта

ПОКАЗАТЕЛИ
доступности и качества предоставления государственной
услуги и их значения

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