



**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.06.2022

г. Ростов-на-Дону

№ 4

Об утверждении административного регламента предоставления министерством по физической культуре и спорту Ростовской области государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей Ростовской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», приказом Минспорта России 28.02.2017 № 134 «Об утверждении Положения о спортивных судьях» министерство по физической культуре и спорту Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством по физической культуре и спорту Ростовской области государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей Ростовской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление министерства по физической культуре и спорту Ростовской области от 24.04.2016 № 3 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством по физической культуре и спорту Ростовской области государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей Ростовской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель министра

С.А. Гадарова

Приложение
к постановлению
министерства по физической
культуре и спорту Ростовской области
от 30.06.2022 № 4

**Административный регламент
предоставления министерством по физической культуре и спорту
Ростовской области государственной услуги
«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей
Ростовской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления министерством по физической культуре и спорту Ростовской области государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей Ростовской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения уровня доступности и качества предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий министерства по физической культуре и спорту Ростовской области (далее – минспорта, министерство) по предоставлению услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - Заявители) являются региональные спортивные федерации.

В случае обращения за восстановлением квалификационной категории Заявителем также может выступать спортивный судья.

1.2.2. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru)

1.3.1.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресе официального сайта, адресе электронной почты, графиках работы (далее – справочная информация) минспорта размещаются:

на официальном сайте минспорта;
на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)
(далее – Единый портал, ЕПГУ): <http://www.gosuslugi.ru>;
на информационном стенде минспорта.

1.3.1.2. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется в минспорта посредством:

устного консультирования;
письменного консультирования.

1.3.1.3. Информирование осуществляется с использованием:

средств телефонной связи;
средств почтовой связи;
электронной почты;
сети Интернет.

1.3.1.4. При ответе на телефонные звонки специалист отдела спорта высших достижений минспорта (далее-специалист), ответственный за консультирование и информирование организаций обязан:

назвать наименование органа, должность, фамилию, имя, отчество;
отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми.

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.1.5. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан специалист, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:

предложить Заявителю изложить суть обращения в письменной форме;
назначить другое удобное для Заявителя время для консультации.

1.3.1.6. Специалист, ответственный за прием и консультирование, обязан относиться к обратившемуся корректно и внимательно, не унижая его чести и достоинства.

1.3.1.7. Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения Заявителя. Специалист, ответственный за прием и консультирование, квалифицированно готовит разъяснения в пределах своей компетенции.

1.3.1.8. Заместитель министра по физической культуре и спорту Ростовской области (далее – заместитель министра), определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

1.3.1.9. Письменный ответ подписывает заместитель министра. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Исполнитель обеспечивает направление ответа почтой, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения Заявителя за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении Заявителя, в том числе нарочным.

1.3.1.10. При индивидуальном письменном консультировании ответ Заявителю направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.1.11. Специалист, ответственный за прием и консультирование, в обязательном порядке информирует Заявителя, обратившегося за консультацией по порядку предоставления государственной услуги:

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

1.3.1.12. Минспорта осуществляет прием Заявителей и сбор документов для предоставления государственной услуги в соответствии с графиком работы минспорта.

1.3.1.13. На официальном сайте минспорта, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы минспорта и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги;
- справочные телефоны структурных подразделений минспорта, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи минспорта в сети «Интернет».

1.3.1.14. На информационном стенде в помещении размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта минспорта;
- сведения о графике работы минспорта;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования, предъявляемые к Заявителям, а также к предоставляемым документам;
- административный регламент минспорта по предоставлению государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы оформления и требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;

информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) минспорта, его должностных лиц и государственных гражданских служащих.

1.3.1.15. В помещениях минспорта размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.1.16. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении минспорта при обращении Заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

1.3.1.17. Информация на ЕПГУ и официальном сайте минспорта о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.1.18. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы министерства, его структурных подразделениях размещена на официальном сайте министерства, на ЕПГУ, на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Телефон-автоинформатор отсутствует.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Присвоение квалификационных категорий спортивных судей Ростовской области.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется минспорта (отдел спорта высших достижений).

2.2.2. При предоставлении государственной услуги минспорта взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;

Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

Министерством спорта Российской Федерации в части получения сведений о присвоении спортивного звания «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России», «мастер спорта России».

2.2.3. При предоставлении государственной услуги минспорта запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. При присвоении (отказе в присвоении) квалификационной категории спортивного судьи:

- приказ о присвоении квалификационной категории спортивного судьи, а также книжка и значок спортивного судьи;

- письмо об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

2.3.2. При лишении (отказе в лишении) квалификационной категории спортивного судьи:

- приказ о лишении квалификационной категории спортивного судьи;

- письмо об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи.

2.3.3. При восстановлении (отказе в восстановлении) квалификационной категории спортивного судьи:

- приказ о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи, а также книжка и значок спортивного судьи;
- письмо об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги при присвоении квалификационной категории спортивного судьи составляет не более 10 рабочих дней с момента регистрации документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Копия приказа о присвоении квалификационной категории в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется Заявителю и размещается на официальном сайте минспорта.

В случае принятия решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи минспорта в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Заявителю обоснованный письменный отказ.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги при лишении квалификационной категории спортивного судьи составляет не более 10 рабочих дней с момента регистрации документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Копия приказа о лишении квалификационной категории спортивного судьи направляется заявителю и размещается на официальном сайте минспорта в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

В случае принятия решения об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи минспорта в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги при восстановлении квалификационной категории спортивного судьи составляет не более 10 рабочих дней с момента регистрации документов, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Копия приказа о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи направляется заявителю и размещается на официальном сайте минспорта в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

В случае принятия решения об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи минспорта в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников

официального опубликования), размещен на официальном сайте минспорта и на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, 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, в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи

2.6.1. Заявитель представляет в минспорта документы, необходимые для получения государственной услуги, одним из следующих способов:

лично в минспорта;

по почте письмом с уведомлением о вручении;

в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

2.6.2. Документы для присвоения квалификационной категории спортивного судьи подаются в министерство Заявителем в течение 4 месяцев со дня выполнения квалификационных требований.

Для присвоения квалификационной категории спортивному судье Заявитель подает следующие документы:

представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи, заверенное региональной спортивной федерацией (далее - Представление) (приложение № 1);

заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации копия карточки учета (приложение № 2);

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

копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина – для иностранных граждан;

копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором

Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства – для лиц без гражданства;

копия военного билета - для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации).

две фотографии размером 3х4 см.

В случае, если с заявлением о присвоении квалификационной категории спортивного судьи обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

2.6.3. Для лишения квалификационной категории спортивного судьи Заявитель представляет

заявление (приложение № 3) с приложением копий документов, подтверждающих основания для лишения;

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

копия военного билета - для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации).

2.6.4. Для восстановления квалификационной категории Заявитель представляет:

заявление (приложение № 4) с приложением копий документов, подтверждающих основание для восстановления;

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

копия военного билета - для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации).

2.6.5. При направлении заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе

идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

В случае, если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

2.6.6. В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

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

2.7.1. Для предоставления государственной услуги Заявитель вправе представить следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» (для кандидатов, имеющих соответствующее спортивное звание по виду спорта, по которому присваивается квалификационная категория спортивного судьи).

2.7.2. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Действия, которые требовать от заявителя запрещается

2.8.1. Запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований;

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит ее предоставление;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления подается по истечении 4 месяцев со дня выполнения квалификационных требований к спортивным судьям по соответствующему виду спорта, утверждаемых Министерством спорта Российской Федерации (далее – Квалификационные требования);

обращение за предоставлением государственной услуги ранее необходимого срока выполнения требований для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, указанного в Квалификационных требованиях.

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

Минспортом не может быть отказано в приеме документов в случае, если указанные документы поданы в соответствии с опубликованной на ЕПГУ, официальном сайте минспорта информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

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

2.10.1. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

2.10.2.1. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи является невыполнение Квалификационных требований.

2.10.2.2. Основанием для отказа в лишении квалификационной категории является несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории (не выявлены недостоверные сведения в документах для лишения квалификационной категории; не наложены спортивные санкции на спортивного судью).

2.10.2.3. Основания для отказа в восстановлении квалификационной категории:

- не окончен срок действия наложенных спортивных санкций;
- наличие решения организации по заявлению о восстановлении квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерацией или спортивным судьей.

2.10.3. Заявителю не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в

соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте.

2.11. 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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Ростовской области не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

В соответствии с действующим законодательством государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрены в связи с отсутствием вышеуказанных услуг.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления.

2.15.2. В случае поступления документов Заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день специалистом минспорта, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.15.3. Регистрация документов Заявителя о предоставлении государственной услуги, направленных в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день их поступления в минспорта, либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени минспорта.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.16.1. В помещении минспорта Ростовской области визуальная информация отсутствует.

2.16.2. Прием Заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте специалиста отдела спорта высших достижений, ответственного за предоставление государственной услуги (далее – специалист, ответственный за предоставление государственной услуги).

2.16.3. Кабинет, в котором осуществляется прием, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера помещения и фамилии, имени, отчества должностного лица, ведущего прием.

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

2.16.5. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются, за исключением случая, когда Заявителем является инвалид по слуху, которого сопровождает переводчик русского жестового языка.

2.16.6. Помещения минспорта должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.16.7. Места для ожидания на предоставление государственной услуги оборудуются стульями, количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в зданиях.

2.16.8. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему Заявителей.

2.16.9. В помещениях минспорта Ростовской области обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалистов минспорта, предоставляющих услугу, передвижения в зданиях минспорта, входа в помещения и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски

и при необходимости с помощью специалистов минспорта, предоставляющих услугу;

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

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

2.16.10. В помещениях минспорта на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги и о результате предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и ЕПГУ;

- удобство, доступность и возможность выбора способа получения информации о порядке предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги и о результате предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и ЕПГУ;

- возможность выбора Заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документа, в том числе через ЕПГУ);

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

- возможность получения государственной услуги в электронной форме в соответствии с подразделом 3.4 Административного регламента;

- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами минспорта при предоставлении государственной услуги не должно превышать 2 раз, каждый из которых продолжительностью не более 15 минут;

- своевременное предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

- удовлетворенность Заявителей качеством предоставления государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления государственной услуги, на качество и доступность государственной услуги;

- возможность обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

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

допуск в помещения минспорта сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения минспорта собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками минспорта иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

2.17.2. Возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

2.17.3. Предоставление услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме

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

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в минспорта. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

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

2.18.2. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих

форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.1.1. При предоставлении государственной услуги минспортом осуществляются следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;
получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

рассмотрение документов и принятие решения о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи или в отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи;

выдача нагрудного значка, книжки спортивного судьи.

3.1.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
запись на прием в минспорта для подачи заявления;
формирование заявления;
прием и регистрация минспортом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
получение результата предоставления государственной услуги;
получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) минспорта либо действия (бездействие) должностных лиц минспорта, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых минспортом

3.2.1. Проверка документов и регистрация заявления

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке документов и регистрации заявления о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи, является подача Заявителем заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.1.2. Датой начала административной процедуры при личном обращении Заявителя в минспорта (в том числе представленные по почте) считается дата обращения Заявителя за получением услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист минспорта подготавливает письмо о невозможности приема документов от Заявителя;

при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

3.2.1.3. Ответственным исполнителем за выполнение данной административной процедуры является специалист минспорта.

3.2.1.4. При личном обращении Заявителя специалист минспорта осуществляет рассмотрение заявления и документов в присутствии Заявителя.

При получении заявления и документов по почте специалист минспорта рассматривает их на предмет возможности отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в подразделе 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист минспорта регистрирует заявление в Системе электронного документооборота (далее – СЭД).

После регистрации документов специалист минспорта передает в соответствии с резолюцией заместителя министра по физической культуре и спорту Ростовской области (далее – заместитель министра) зарегистрированный пакет документов в отдел, ответственный за оказание государственной услуги минспорта.

В случае отказа Заявителю в приеме документов специалист минспорта:

при личном обращении Заявителя указывает в заявлении, представленном Заявителем, причины отказа (за своей подписью и с проставлением даты);

при получении заявления Заявителя по почте - осуществляет подготовку официального письма об отказе, в котором указываются основания для отказа в приеме документов в соответствии с требованиями, установленными подразделом 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.1.5. Критериями принятия решения по административной процедуре является поступление в минспорта заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги.

3.2.1.6. Результатом административной процедуры является передача специалистом минспорта, в отдел, ответственный за оказание государственной услуги, заявления о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной

категории спортивного судьи и пакета документов либо письмо об отказе в приеме документов.

3.2.1.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СЭД заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших от Заявителя либо письма об отказе в приеме документов.

3.2.2. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия

3.2.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является непредставление Заявителем документов, указанных в подразделе 2.7. раздела 2 административного регламента, а также проверка сведений, указанных в заявлении, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с положениями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3.2.2.3. Недостающие сведения в течение 1 рабочего дня с момента получения материалов Заявителя, запрашиваются исполнителем в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, о представлении сведений в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

3.2.2.4. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса о представлении сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос на бумажном носителе направляется по почте, курьером или по факсу.

3.2.2.5. В межведомственном запросе на бумажном носителе указываются сведения, предусмотренные пунктами 1-6 и 8 части 1 статьи 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3.2.2.6. Результатом административной процедуры является получение в форме электронного документа или документа на бумажном носителе:

сведений из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания из Министерства внутренних дел Российской Федерации;

сведений о присвоении звания «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» (для кандидатов, имеющих соответствующее спортивное звание по виду спорта, по которому присваивается квалификационная категория спортивного судьи) из Министерства спорта Российской Федерации.

3.2.2.7. После получения сведений, представленных в рамках межведомственного электронного взаимодействия, исполнителем

осуществляется рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.2.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.3. Рассмотрение документов и принятие решения о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления и документом, для принятия решения о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи.

3.2.3.2. По результатам рассмотрения специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги минспорта принимается решение о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи. Данное решение принимается в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в подразделе 2.10 раздела 2 Административного регламента.

3.2.3.3. Решение о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи оформляется приказом минспорта в течение 10 рабочих дней с момента регистрации документов, и размещается на официальном сайте министерства:

приказ о присвоении квалификационной категории спортивного судьи в течение 10 рабочих дней со дня его подписания;

приказ о лишении квалификационной категории спортивного судьи в течение 5 рабочих дней со дня его подписания;

приказ о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

3.2.3.4. Решение об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи принимается минспорта в случае наличия оснований для отказа в присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи, указанных в подразделе 2.10 раздела 2 Административного регламента.

Решение об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи принимается в течение 10 рабочих дней с момента регистрации документов в минспорта.

Заявителю направляется (выдается) письмо об отказе в предоставлении государственной услуги и возвращаются документы в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.2.3.5. Критериями принятия решений по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.10 раздела 2 Административного регламента.

3.2.3.6. Результатом административной процедуры является издание

приказа минспорта о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи или направление (выдача) Заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги и возвращение документов о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи.

3.2.3.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является издание приказа минспорта о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи или регистрация в СЭД письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.4. Выдача нагрудного значка, книжки спортивного судьи

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление приказа о присвоении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи.

3.2.4.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в день обращения Заявителя за получением нагрудного знака и книжки спортивного судьи:

регистрирует факт выдачи нагрудного значка, а также книжки спортивного судьи в Журнале регистрации выдачи нагрудных значков и книжек спортивного судьи (далее - Журнал);

выдает Заявителю нагрудные значки и книжки спортивного судьи в необходимом количестве под подпись в Журнале.

3.2.4.3. Критериями принятия решений по административной процедуре является обращение Заявителя.

3.2.4.4. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю нагрудного значка и книжки спортивного судьи.

3.2.4.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация факта выдачи нагрудного значка, книжки спортивного судьи в Журнале.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение минспорта заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

наименование минспорта, выдавшего документ, в котором допущена опечатка или ошибка;

фамилию, имя, отчество (при наличии) Заявителя;

краткое описание опечатки или ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

способ получения исправленного документа и его форму (электронная

форма или бумажный носитель);

дату подписания заявления, подпись, а также фамилию, инициалы лица, подписавшего заявление.

3.3.3. Специалист, ответственный за оказание государственной услуги, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, либо подготовки уведомления об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в минспорта.

3.3.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.3.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.7. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

3.4. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Предоставление информации Заявителям и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге в электронной форме осуществляется посредством ЕПГУ, официального сайта минспорта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.2. Запись на прием в минспорта для подачи заявления.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в минспорта Заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы минспорта либо уполномоченного сотрудника минспорта, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в минспорте графика приема Заявителей.

3.4.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в минспорта посредством ЕПГУ.

3.4.4. Прием и регистрация минспортом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Минспорта обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица минспорта, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой минспорта для предоставления государственной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктами 3.1-3.8 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица минспорта, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

3.4.6. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.4.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и

муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.4.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) минспорта либо действия (бездействие) должностных лиц минспорта, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявитель вправе направить жалобу в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 5 настоящего административного регламента.

3.4.9. Взаимодействие минспорта с иными органами государственной власти.

Взаимодействие минспорта с иными органами государственной власти осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении Заявителем документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

3.4.10. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами минспорта, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

4.2.1. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается руководителем минспорта.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются уполномоченными должностными лицами минспорта на основании соответствующих ведомственных правовых актов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, должностные лица минспорта привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц минспорта за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

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

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистом, ответственным за прием и подготовку документов, осуществляет заместитель министра.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц минспорта при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц минспорта, направляется в минспорта на имя министра по физической культуре и спорту Ростовской области (далее - министр).

5.2.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) министра, направляется в Правительство Ростовской области на имя заместителя Губернатора Ростовской области, курирующего деятельность минспорта.

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

5.3.1. Информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц минспорта осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте минспорта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

5.3.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц минспорта осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте минспорта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

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

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей»

Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)			фото	Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи	Сроки проведения официального спортивного соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование и статус официального спортивного соревнования	Наименование должности спортивного судьи оценка за судейств
Фамилия			3x4 см	Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)			
Имя							
Отчество (при наличии)							
Дата рождения (число, месяц, год)			Наименование вида спорта				
Субъект Российской Федерации			Номер-код вид спорта				
Место работы (учебы), должность			Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи				
Образование			Спортивное звание (при наличии)				
Участие в теоретических занятиях, выполнение тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета (экзамена)				Дата (число, месяц, год)	Оценка		
1							
2							
3							

Наименование региональной спортивной федерации

Должность

(Фамилия, инициалы)

Дата (число, месяц, год)

Подпись

Место печати (при наличии)

**ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА, ВЫПОЛНЕНИЕ ТЕСТОВ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ,
СДАЧА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЗАЧЕТА (ЭКЗАМЕНА)**

Участие в теоретической подготовке в качестве			Сдача квалификационного зачета (экзамена)			Выполнение тестов по физической подготовке				Проводящая организация, дата внесения записи, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета		
Лектора		Участника										
Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Оценка	Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Дата (число, месяц, год)	№ протокола	Оценка	Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Должность спортивного судьи, наименование теста, результат	Оценка	

ПРАКТИКА СУДЕЙСТВА ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЙ

Дата проведения	Место проведения (адрес)	Наименование должности спортивного судьи	Наименование и статус официальных спортивных соревнований, вид программы	Оценка	Дата внесения записи, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета

Копия верна

_____ Должность

_____ Фамилия, инициалы

_____ М.п. (при наличии)

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей»

**Форма заявления на лишение квалификационной категории
«Спортивный судья первой категории»**

кому: _____
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

от кого: _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

_____ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

_____ (фамилия, имя, отчество(последнее – при наличии))

_____ (данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)

_____ (данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги
«Лишение квалификационных категорий спортивных судей»**

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»

_____ наименование региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи¹

Просит лишить спортивного судью _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

дата рождения _____

квалификационной категории спортивного судью, присвоенной на основании: _____
_____ дата и номер приказа

Наименование вида спорта _____

Документы, подтверждающие основание для **лишения** квалификационной категории «Спортивный судья первой категории» прилагаются: _____

_____ наименование должности _____ подпись _____ фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей заявление

¹ При обращении спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации, и наименование общероссийской федерации

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей»

**Форма заявления на восстановление квалификационной категории
«Спортивный судья первой категории»**

КОМУ: _____
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

ОТ КОГО: _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

_____ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

_____ (фамилия, имя, отчество(последнее – при наличии))

_____ (данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)

_____ (данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

«Восстановление квалификационных категорий спортивных судей»

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134
«Об утверждении положения о спортивных судьях»

_____ наименование региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющей учет
судейской деятельности спортивного судьи²/Ф.И.О. кандидата на восстановление квалификационной категории

Просит восстановить
квалификационную категорию
«Спортивный судья первой
категории» кандидату

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

дата рождения _____
данные документа, удостоверяющего личность кандидата _____

адрес регистрации по месту жительства _____

Наименование вида спорта _____

Документы, подтверждающие основание для восстановления квалификационной категории
прилагаются:

_____ наименование должности

_____ подпись

_____ фамилия и инициалы уполномоченного лица
организации, направляющей заявление

² При обращении спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации, и наименование общероссийской федерации