

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 10 августа 2017 года № 52

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СПОРТИВНЫХ РАЗРЯДОВ, ЛИШЕНИЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ СПОРТИВНЫХ РАЗРЯДОВ В ПОРЯДКЕ, УСТАНОВЛЕННОМ ПОЛОЖЕНИЕМ О ЕДИНОЙ ВСЕРОССИЙСКОЙ СПОРТИВНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ»

(в редакции приказов Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 13.02.2018 № 17, от 07.06.2019 № 45, от 28.04.2021 № 45, от 07.06.2021 № 64, от 18.08.2022 № 8-нпа)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положения о Министерстве физической культуры и спорте Забайкальского края, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 24 января 2017 года № 12

приказываю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства физической культуры и спорта по предоставлению государственной услуги «Присвоение и подтверждение спортивных разрядов, лишение и восстановление спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой Всероссийской спортивной классификации» (прилагается).
2. Опубликовать настоящий приказ в электронном издании «Эталонный банк правовой информации «Законодательство России», размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Забайкальского края, и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства.
3. Признать утратившими силу приказ Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 05 декабря 2016 года № 86 «Об утверждении Административного регламента Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края по предоставлению государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов в соответствии со статьей 22 Федерального закона о физической культуре и спорте».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра - начальника отдела спортивных мероприятий и подготовки олимпийского резерва Министерства Е.Б. Борисовой.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
физической культуры и спорта
Забайкальского края
от 10.08.2017 года № 52

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края
по предоставлению государственной услуги
«Присвоение и подтверждение спортивных разрядов, лишение и восстановление спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой Все
российской спортивной классификации»

1. Общие положения

1.1 Административный регламент Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края (далее Минспорт) по предоставлению государственной услуги «Присвоение и подтверждение спортивных разрядов, лишение и восстановление спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой Всероссийской спортивной классификации» (далее Регламент) разработан в целях реализации мероприятий административной реформы в Забайкальском крае, повышения качества исполнения результатов по предоставлению государственной услуги и определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги в Минспорте.

1.2 Заявителями на получение государственной услуги являются региональные спортивные федерации или подразделения федерального органа, по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации или по месту нахождения подразделения федерального органа (далее заявитель).

1.3 Письменное обращение направляется по месту нахождения Минспорта по адресу: 672000, Забайкальский край, г. Чита, улица Анохина, дом 91, корпус 1, этаж 4; Обращение может быть направлено факсимильной связью по номеру: 8 (3022) 40-09-58, 40 - 09 - 53;

Электронные обращения направляются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронной почте: pochta@minsport.e-zab.ru; либо на официальном сайте: <http://минспорт.забайкальскийкрай.рф>; либо через государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края (<http://www.pgu.e-zab.ru>)» для рассмотрения документов, с последующим предоставлением ходатайства содержащему фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, а также сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании (далее – представление для присвоения спортивного разряда), заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа, по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации или по месту нахождения подразделения федерального органа, отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения. К представлению для присвоения спортивного разряда или обращению прилагаются:

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

б) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной: председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования – для присвоения спортивных разрядов КМС, «первый спортивный разряд», «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» (за исключением международных соревнований); председателем судейской коллегии (главным судьей) – для присвоения юношеских спортивных разрядов;

в) копии страниц книжки спортивного судьи, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), квалификационной категории и ее подтверждении;

г) две фотографии размером 3х4 см;

д) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, со держащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа – для присвоения спортивных разрядов КМС и «первый спортивный разряд».

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

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

Ходатайство, поданное в электронном варианте, должно быть подписано электронной подписью федерации (при наличии).

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить по телефону 40 – 09 – 58.

График приема посетителей специалистом, непосредственно осуществляющим предоставление государственной услуги:

ежедневно 09.00- с 9.00-18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Часы работы для приема документов:

Понедельник	0)	09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Вторник	0)	09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Среда	0)	09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Четверг	0)	09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Пятница	0)	09.00-16.45 (перерыв 13.00-14.00)
Суббота		Выходной день
Воскресенье		Выходной день

1.4 Информация о предоставляемой государственной услуге размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://минспорт.забайкальскийкрай.рф>, в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» по адресу <http://www.pgu.e-zab.ru>, а также на стендах Министерства.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 Наименование государственной услуги – Присвоение и подтверждение спортивных разрядов, лишение и восстановление спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой Всероссийской спортивной классификации;

2.2 Наименование органа, предоставляющего государственную услугу - Министерство физической культуры и спорта Забайкальского края.

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, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утверждённый Правительством Российской Федерации.

2.3 Результат предоставления государственной услуги.

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

При присвоении спортивного разряда Организацией выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда, письменное решение об отказе в присвоении спортивных разрядов.

При подтверждении спортивного разряда в соответствии с Положением нагрудный значок не выдается.

2.3.2. По результатам рассмотрения заявления о лишении спортивного разряда Организация принимает решение о лишении спортивного разряда, о возврате заявления о лишении спортивного разряда или об отказе в лишении спортивного разряда.

В случае лишения спортивного разряда, зачетная классификационная книжка и нагрудный значок подлежат возврату в спортивную федерацию, подразделение федерального органа спортсменом, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда.

Спортивная федерация, подразделение федерального органа в течение 10 рабочих дней со дня возврата спортсменом зачетной классификационной книжки и нагрудного значка направляет их в Организацию их выдавшую.

2.3.3. По результатам рассмотрения заявления о восстановлении спортивного разряда Организация принимает решение о восстановлении спортивного разряда, о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда или об отказе в восстановлении спортивного разряда.

В случае восстановления спортивного разряда зачетная классификационная книжка и нагрудный значок передаются Организацией в спортивную федерацию, подразделение федерального органа для их возврата спортсмену.

По результатам рассмотрения заявления о восстановлении спортивного разряда Организация принимает решение о восстановлении спортивного разряда, о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда или об отказе в восстановлении спортивного разряда.

В случае восстановления спортивного разряда зачетная классификационная книжка и нагрудный значок передаются Организацией в спортивную федерацию, подразделение федерального органа для их возврата спортсмену.

2.4 Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. По результатам рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда Организация принимает решение о присвоении спортивного разряда, о возврате документов для присвоения спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда.

Решение о присвоении спортивного разряда принимается в течение 2 месяцев со дня поступления документов для присвоения спортивного разряда от спортивной федерации, подразделения федерального органа и оформляется документом, который подписывается руководителем Организации.

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

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

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

В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда, не соответствующих требованиям, Организация в течение 10 рабочих дней со дня их поступления возвращает их в спортивную федерацию, подразделение федерального органа, с указанием причин возврата.

В случае возврата спортивная федерация, подразделение федерального органа в течение 20 рабочих дней со дня получения документов для присвоения спортивного разряда устраняют несоответствия и повторно направляют их для рассмотрения в Организацию.

Решение об отказе в присвоении спортивного разряда принимается Организацией в течение 2 месяцев со дня поступления документов для присвоения спортивного разряда от спортивной федерации, подразделения федерального органа.

В случае принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда, Организация в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в спортивную федерацию, подразделение федерального органа обоснованный письменный отказ и возвращает документы для присвоения спортивного разряда.

В случае если подготовка ответа требует направления запросов в иные организации, либо дополнительных консультаций, срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен до 30 дней.

В случае если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит рассмотрению, о чём в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.4.2. В случае если спортсмен в течение срока, на который был присвоен спортивный разряд, повторно выполнил нормы, требования и условия (подтвердил спортивный разряд) (далее – подтверждение), срок действия такого спортивного разряда продлевается на тот же срок, со дня окончания срока, на который он был присвоен.

Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда, в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания срока на который был присвоен спортивный разряд, в Организацию подается ходатайство о подтверждении спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя спортивной федерации, подразделения федерального органа, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, а также сведения о наименовании соревнования, месте и дате его проведения, о выполнении норм, требований и условий их выполнения для подтверждения спортивного разряда, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи) (далее – Ходатайство).

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

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

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

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

В случае если спортсмен в течение срока, на который был присвоен или подтвержден спортивный разряд, не подтвердил спортивный разряд, спортсмену присваивается спортивный разряд в соответствии с выполненными им нормами, требованиями и условиями их выполнения на срок, предусмотренный для присвоения соответствующего спортивного разряда, со дня окончания срока, на который был присвоен или подтвержден спортивный разряд.

Документы для присвоения спортивного разряда подаются в Организацию, в срок не ранее чем за 4 месяца до дня окончания срока на который был присвоен или подтвержден спортивный разряд.

2.4.3. Решение о лишении спортивного разряда принимается в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о лишении спортивного разряда и оформляется документом, который подписывается руководителем Организации.

Копия документа Организации о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его подписания, направляется в спортивную федерацию и размещается на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Спортивная федерация, подразделение федерального органа в течение 5 рабочих дней со дня получения копии документа Организации о лишении спортивного разряда письменно уведомляет спортсмена, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда.

В случае лишения спортивного разряда, зачетная классификационная книжка и нагрудный значок подлежат возврату в спортивную федерацию, подразделение федерального органа спортсменом, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда.

Спортивная федерация, подразделение федерального органа в течение 10 рабочих дней со дня возврата спортсменом зачетной классификационной книжки и нагрудного значка направляет их в Организацию их выдавшую.

В случае возврата заявления о лишении спортивного разряда спортивная федерация, подразделение федерального органа в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о лишении спортивного разряда, устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Организацию.

Решение об отказе в лишении спортивного разряда принимается Организацией в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о лишении спортивного разряда.

В случае принятия решения об отказе в лишении спортивного разряда Организация в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в спортивную федерацию, подразделение федерального органа обоснованный письменный отказ.

2.4.4. Решение о восстановлении спортивного разряда принимается в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о восстановлении спортивного разряда и оформляется документом, который подписывается руководителем Организации.

Копия документа Организации о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в спортивную федерацию и размещается на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Спортивная федерация, подразделение федерального органа в течение 5 рабочих дней со дня получения копии документа Организации о восстановлении спортивного разряда письменно уведомляет спортсмена, в отношении которого принято решение о восстановлении спортивного разряда.

В случае подачи заявления о восстановлении спортивного разряда, не соответствующего требованиям Положения, Организация в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его в спортивную федерацию, подразделение федерального органа с указанием причин возврата.

В случае возврата спортивная федерация, подразделение федерального органа в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о восстановлении спортивного разряда, устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Организацию.

Решение об отказе в восстановлении спортивного разряда принимается Организацией в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о восстановлении спортивного разряда.

В случае принятия решения об отказе в восстановлении спортивного разряда Организация в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в спортивную федерацию, подразделение федерального органа обоснованный письменный отказ.

В Прием документов от заявителя производится в режиме общей очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Государственный гражданский служащий организует приём документов и формирует папку документов, для этого выделяется не более 15 минут.

Если обращение за консультацией поступает по телефону, то на ответ выделяется не более 15 минут, время ожидания ответа на звонок не должно превышать 5 минут.

2.5 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Федеральный закон от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (Опубликован 8 декабря 2007 года [Российская газета - Федеральный выпуск №4539](#));

Положение о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденное Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 21 марта 2017 г. № 108 (Опубликован на официальном интернет-портале правовой информации 22.03.17 г.);

Закон Забайкальского края от 01 апреля 2009г. № 153-ЗЗК «О физической культуре и спорте в Забайкальском крае» (Опубликован "Забайкальский рабочий", 6 апреля 2009 года, № 62);

Положение о Министерстве физической культуры и спорта Забайкальского края, утвержденное [постановлением Правительства Забайкальского края от 24 января 2017 года № 12](#) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.01.2017);

Постановление Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 19.04.2016);

2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. К представлению для присвоения спортивного разряда прилагаются:

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

б) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования – для присвоения спортивных разрядов КМС, «первый спортивный разряд» (за исключением международных соревнований);

в) копии страниц книжки спортивного судьи, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), квалификационной категории и ее подтверждении;

г) две фотографии размером 3х4 см;

д) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа – для присвоения спортивных разрядов КМС и «первый спортивный разряд».

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

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

Ходатайства о присвоении спортивного разряда подаются в произвольной форме.

Для присвоения спортивных разрядов обязательным условием является участие в судействе соревнований:

«Кандидат в мастера спорта»- 1 спортивного судьи квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» и 2 спортивных судей квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории»;

3 спортивных судей квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» – для присвоения КМС по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта;

1 разряд – 2 спортивных судей квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» и 1 спортивного судьи квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории».

Спортивные разряды присваиваются только по результатам официальных соревнований за выполнение норм и требований, при соблюдении условий их выполнения.

Спортивные разряды КМС и «первый спортивный разряд» присваиваются соответственно сроком на 3 и 2 года.

Ходатайства на присвоение спортивных разрядов подаются в течение четырёх месяцев со дня выполнения норм, требований и условий их выполнения.

2.6.2. К представлению для подтверждения спортивного разряда прилагаются:

а) ходатайство о подтверждении спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя спортивной федерации, подразделения федерального органа, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена;

б) сведения о наименовании соревнования, месте и дате его проведения;

в) сведения о выполнении норм, требований и условий их выполнения для подтверждения спортивного разряда;

г) фамилию, имя, отчество (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи).

Ходатайство подаётся в случае если спортсмен в течение срока, на который был присвоен спортивный разряд, повторно выполнил нормы, требования и условия (подтвердил спортивный разряд) (далее – подтверждение), срок действия такого спортивного разряда продлевается на тот же срок, со дня окончания срока, на который он был присвоен.

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

2.6.3. Заявление о лишении спортивного разряда должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о лишении спортивного разряда;

б) дату и номер документа Организации о присвоении спортивного разряда;

в) сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для лишения).

2.6.4. Заявление о восстановлении спортивного разряда должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о восстановлении спортивного разряда;

б) дату и номер документа Организации о лишении спортивного разряда;

в) сведения, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления).

Документы, представленные заявителем в соответствии с настоящим разделом, после регистрации и предоставления государственной услуги, хранятся в Минспорте.

2.7 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

2.7.1 Для получения государственной услуги заявителю не требуется предоставления документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг.

Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги иных государственных органов либо подведомственных государственным органам, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пункт 2.7.1 изложен в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 07.06.2021 № 64](#))

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 услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пункт 2.7.1. дополнен абзацем в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 18.08.2022 № 8-нпа](#))

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

Документы, поступившие в Минспорт, подлежат обязательному приему.

2.9 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9.1. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

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

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

2.9.2. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в Ходатайстве, утвержденным Министерством нормам, требованиям и условиям их выполнения;

б) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд.

2.9.3. Основаниями для отказа в лишении спортивного разряда являются:

а) несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда, предусмотренным пунктом 83 Положения;

б) наличие решения Организации по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, организацией, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организацией или Заявителем.

2.9.4. Основаниями для отказа в восстановлении спортивного разряда являются:

а) несоответствие представленных сведений в отношении окончания срока действия спортивной дисквалификации спортсмена;

б) наличие решения Организации по заявлению о восстановлении спортивного разряда, по данному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов является:

непредставление заявителем полного комплекта документов, установленного разделом 2.6 настоящего Регламента;

в случае предоставления заявителем недостающих документов предоставление государственной услуги по присвоению спортивных разрядов возобновляется.

2.10 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Заявителю не требуется получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утверждённый Правительством Российской Федерации.

2.11 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги является для заявителей бесплатным.

2.12 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и получении результата предоставления государственной услуги.

Срок ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги и не должен превышать 15 минут.

2.13 Срок регистрации документов о предоставлении государственной услуги.

Документы регистрируются в день их поступления в Минспорт.

2.14 Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приёма заявителей, информационным стендам.

Заявителям инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство и территориям посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Входы в здания и выходы из них, в которых размещается Министерство, оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.»

Допускаются на территорию, на которой расположено Министерство, собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Заявителям предоставляется писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами, печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, а также предоставлять сопровождение инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

В Министерстве осуществляется надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

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

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

На территориях, прилегающих к местам расположения Министерства оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее четырех машино-мест, из них не менее одного машино-места - для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.15 Показатели доступности и качества государственной услуги.

При получении государственной услуги гражданин имеет право:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
получать государственную услугу в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения ходатайства, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

обращаться с жалобой на принятое по ходатайству решение или на действия (бездействие) должностных лиц Минспорта к руководителю Минспорта, заместителю председателя правительства, а так же в административном или судебном порядке;

(абзац 7 пункта 2.15 изложен в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 28.04.2021 № 45](#))

обращаться с заявлением о прекращении предоставления государственной услуги.

Должностное лицо Минспорта, ответственное за предоставление государственной услуги:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение документов, представленных для предоставления государственной услуги, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращения;

запрашивает необходимые для предоставления государственной услуги документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги в Минспорте являются:

достоверность предоставляемой гражданами информации о ходе предоставления государственной услуги;

полнота информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения гражданами информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.16 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Обеспечение доступа граждан к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Минспорта и на едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.16.2. Обеспечение доступности для копирования и заполнения гражданами в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.16.3. Обеспечение возможности подачи гражданином письменного обращения и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, с использованием официального сайта Минспорта, единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.16.4. Обеспечение возможности получения гражданином сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

2.16.5. Обеспечение возможности получения гражданином с использованием официального сайта Минспорта, единого портала государственных и муниципальных услуг результатов предоставления государственной услуги в электронной форме, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом.

2.16.6. Работники Минспорта, участвующие в рассмотрении обращений, обеспечивают обработку и хранение персональных данных, обратившихся в Минспорта граждан, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

приём и регистрация ходатайства и документов;

направление ходатайства на рассмотрение по подведомственности;

рассмотрение ходатайства ответственным исполнителем, принятие по нему решения и направление заявителю решения о присвоении спортивного разряда или отказе в присвоении спортивного разряда;

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.1 Приём и регистрация ходатайства и документов.

3.1.1 Основанием для начала данной административной процедуры являются поступающие в Минспорт ходатайства и документы, которые принимаются специалистом 1 разряда отдела спортивно-массовой и организационной работы.

3.1.2 В целях обеспечения безопасности при работе с документами они подлежат обязательному вскрытию и предварительному просмотру. В случае выявления опасных или подозрительных вложений в конверте (бандероли, посылке) работа с письменным обращением приостанавливается до выяснения обстоятельств и принятия соответствующего решения руководством Минспорта.

3.1.3 Поступившие документы подкалываются скрепкой.

3.1.4 Документы, поданные в форме электронных сообщений, поступают в отдел спортивных мероприятий и подготовки олимпийского резерва Забайкальского края через официальный сайт Минспорта или единый портал государственных и муниципальных услуг путём заполнения заявления заявителем, содержащего необходимые реквизиты, а также по электронной почте.

3.1.5 Фиксация результата выполнения данной процедуры производится путём регистрации документов, которая осуществляется специалистом 1 разряда отдела спортивно-массовой и организационной работы путём ввода необходимых данных о заявителях в государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (далее – СЭД).

3.2 Направление документов на рассмотрение по подведомственности

3.2.1 Документы, поступившие в Минспорт, подлежат обязательному рассмотрению руководителем Минспорта. Основанием для начала данной административной процедуры является предоставление специалистом 1 разряда отдела спортивно-массовой и организационной работы Миниспорта зарегистрированного обращения руководителю Минспорта.

3.2.2 Фиксация результата выполнения данной административной процедуры производится путем регистрации резолюции руководителя Министерства, которая осуществляется специалистом 1 разряда отдела спортивно-массовой и организационной работы Министерства путем ввода необходимых данных в СЭД.

3.3 Рассмотрение ответственным исполнителем документов и принятие по ним решения

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является предоставление специалистом 1 разряда отдела спортивно-массовой и организационной работы Министерства ответственному должностному лицу Минспорта, зарегистрированных ходатайства и документов с резолюцией руководителя Минспорта.

3.3.2 По результатам рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда Организация принимает решение о присвоении спортивного разряда, о возврате документов для присвоения спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда.

Решение о присвоении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда принимается в течение 2 месяцев со дня поступления документов для присвоения спортивного разряда и оформляется документом, который подписывается руководителем Организации.

3.3.3 Подготовка решения о присвоении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда гражданину осуществляется ответственным исполнителем. Ответственный исполнитель – главный специалист–эксперт отдела спортивных мероприятий и подготовки олимпийского резерва

3.3.4. Критерием принятия решений является выполнение требований норм ЕВСК.

3.3.5 Решение передаётся на подпись руководителю Минспорта.

Руководитель Минспорта рассматривает документы, поступившие в течение текущего рабочего дня, по мере их поступления.

3.3.6 Уведомление о принятом решении отправляется заявителю в течение одного рабочего дня.

3.4 Государственная услуга считается предоставленной, если произведены все необходимые действия.

3.5 Ответственность за своевременное, всестороннее и объективное рассмотрение обращений в равной степени несут все указанные в резолюции исполнители.

Отказ в предоставлении государственной услуги должен быть мотивирован в соответствии с Единой всероссийской спортивной классификацией.

Исполнитель и лицо, подписавшее решение, несут ответственность за полноту, содержание, ясность и чёткость изложения сути решения, достоверность ссылки на нормативные акты.

3.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».

3.6.1. Информация о предоставляемой государственной услуге размещается в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».

3.6.2. Ходатайство и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем в электронном виде, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».

3.6.3. Информация о ходе рассмотрения обращения заявителя, размещается в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».

3.6.4. Информация о результате предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».

(раздел 3 дополнен пунктом 3.7 в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 28.04.2021 № 45](#))

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.1. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном заявителем документе, являющимся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Минспорт с заявлением в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документ, в котором содержатся опечатки и ошибки, предоставляется следующими способами:

лично (заявителем предоставляется копия документа с опечатками и ошибками);

через организацию почтовой связи (заявителем предоставляется копия документа с опечатками и ошибками);

в адрес электронной почты Минспорта (заявителем предоставляется копия документа с опечатками и ошибками).

Регистрация заявления осуществляется в день поступления в Минспорт.

3.7.2. Должностное лицо Минспорта, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации обращения в Минспорт, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе должностное лицо Минспорта, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанного документа в срок не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, осуществляет подготовку и подписание письменного ответа об отсутствии опечаток и ошибок.

3.7.3. Документ с внесенными исправлениями не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в Минспорте направляются в адрес заявителя и размещаются на официальном сайте Минспорта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. За предоставлением государственной услуги осуществляется текущий, плановый и внеплановый контроль.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятием решений ответственным должностным лицом осуществляется начальником отдела спортивно-массовой и организационной работы Минспорта.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер.

4.2.1. Плановые проверки проводятся заместителем руководителя Минспорта один раз в год.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся заместителем руководителя Минспорта на основании поступивших заявлений (обращений) от заинтересованных лиц.

4.3. За предоставление государственной услуги, в том числе за соблюдение сроков, порядка приема документов и осуществления административных процедур, специалисты Минспорта несут персональную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.4. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе получать информацию о соблюдении положений Административного регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных (в электронном виде) обращений.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а так же должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Минспорта и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, путем подачи жалобы Министру, заместителю председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющему контроль и координацию деятельности Министрства, либо в суд. Образец жалобы указан в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть:

а) нарушение требований настоящего Регламента;

б) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

в) нарушение срока предоставления государственной услуги;

г) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления государственной услуги;

д) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

ж) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

з) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

к) приостановления 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 Забайкальского края;

л) 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».

(пункт 5.2 изложен в редакции приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 07.06.2021 № 64)

Пункты 5.2.1 – 5.2.11 утратили силу (в редакции приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 07.06.2021 № 64)

5.3. Жалоба заместителю председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющему контроль и координацию деятельности Минспорта, или Министру может быть направлена в их адрес по почте, посредством факсимильной связи, по электронной почте или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе с использованием официального сайта Минспорта, единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо подана на личном приеме согласно графику приема граждан. Поступившая жалоба является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

(пункт 5.3 изложен в редакции приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 28.04.2021 № 45)

5.4. Письменная жалоба должна в обязательном порядке содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

личную подпись и дату;

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В жалобе, поступившей в государственный орган или должностному лицу в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.5. При рассмотрении жалобы государственным органом или должностным лицом заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.6. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании заявителя - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

по результатам рассмотрения жалобы принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в иных государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц (в рамках действующего законодательства).

5.8. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы руководитель государственного органа, правомочного рассматривать жалобу, либо уполномоченное на то должностное лицо принимает 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, возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

(Подпункт 1 пункта 5.9. раздела 5 изложен в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 13.02.2018 № 17](#))

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного пункте 5.10 настоящего Порядка, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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.

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.

(пункт 5.11 изложен в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 07.06.2021 № 64](#))

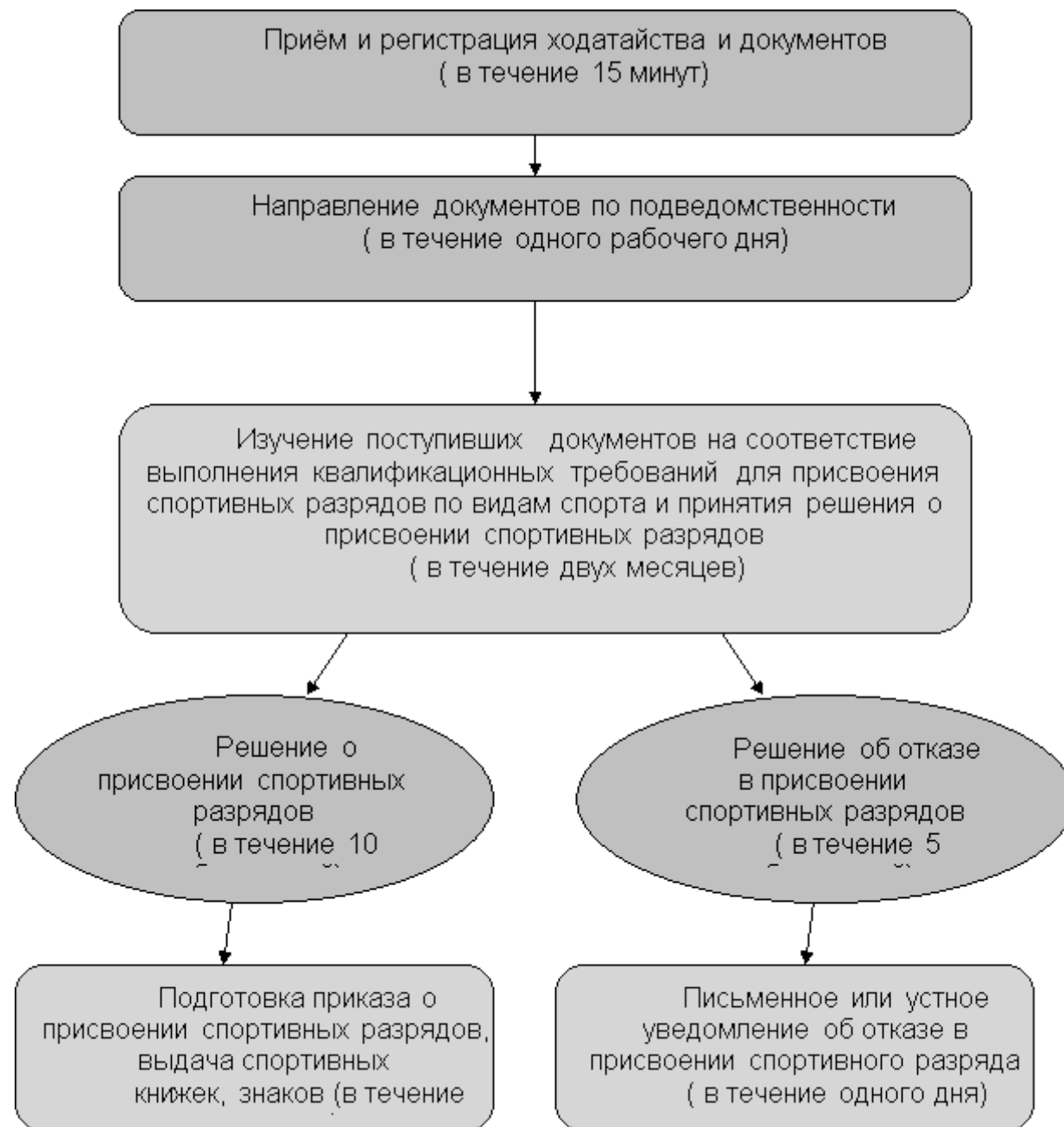
5.12. Устные жалобы принимаются во время личного приема граждан Министром или заместителем председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющим контроль и координацию деятельности Минспорта. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

5.13. Устная жалоба заносится в карточку личного приема гражданина. Ответ на устную жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.14. За допущенные нарушения настоящего Регламента, за необоснованный отказ в рассмотрении жалобы (заявления, обращения) специалисты Минспорта, осуществляющие оказание государственной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства физической
культуры и спорта
Забайкальского края,
утвержденному приказом
от 10.08. 2017 года № 52

**Блок – схема предоставления государственной услуги
по присвоению спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой Всероссийской спортивной классификации**



**Информация
о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты Министерство физической культуры и спорта
Забайкальского края**

Министр: (3022) 40-09-53 (приемная)

Заместитель руководителя: (3022) 40-09-65

Специалист ответственный
за присвоение спортивных
разрядов: (3022) 40-09-58

Юридический адрес Министерства
физической культуры и спорта
Забайкальского края: ул. Анохина, д. 91
г. Чита, 672000

Телефон/ факс: (3022) 40-09-54

Адрес электронной почты: E- mail: pochta@minsport.e-zab.ru;

(Приложение № 3 изложено в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 28.04.2021 № 45](#))

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства физической
культуры и спорта
Забайкальского края,
утвержденному приказом
от 10 августа 2017 года № 52
(в редакции приказа _____
_____)

Министру физической культуры и спорта
Забайкальского края (заместителю председателя Правит
ельства Забайкальского края)

от гражданина (ки): _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающего (ей) по адресу: _____

_____ (почтовый адрес)

_____ (номер контактного телефона (при наличии))

ЖАЛОБА

(сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего)

(доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего)

Приложение:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Заявитель: _____ / _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись)

Дата
