

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ от 05 июля 2017 45

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ, ЛИШЕНИЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ СПОРТИВНЫХ СУДЕЙ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 22 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «О ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТЕ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(в редакции приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 13.02.2018 № 14; от 20.12.2018 № 98, от 03.06.2019 № 43, от 18.08.2022 № 8-нпа)

Утвержден
Приказом Министерства физической
культуры и спорта Забайкальского края
от 5 июля 2017 года № 45

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края
по предоставлению государственной услуги

«Присвоение, лишение и восстановление квалификационных категорий спортивных судей в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края (далее – Министерство) по предоставлению государственной услуги «Присвоение, лишение и восстановление квалификационных категорий спортивных судей в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Регламент), разработан в целях реализации мероприятий административной реформы в Забайкальском крае, повышения качества исполнения результатов предоставления государственной услуги и определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги в Министерстве.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются региональные спортивные федерации по соответствующим видам спорта, ведущие учет спортивной судейской деятельности и осуществляющие свою деятельность на территории Забайкальского края (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), подразделение федерального органа, осуществляющее учет спортивной судейской деятельности (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее - заявитель).

1.3. Письменное обращение направляется по месту нахождения Министерства 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, minsportzk@mail.ru либо на официальном сайте: <http://Министерство.забайкальскийкрай.рф>, либо через государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (<http://www.pgu.e-zab.ru>) для рассмотрения документов. Представленные, поданные в электронном виде, должны быть подписаны электронной подписью заявителя (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	09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Вторник	09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Среда	09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Четверг	09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Пятница	09.00-16.45 (перерыв 13.00-14.00)

Суббота
Воскресенье

Выходной день
Выходной день

1.4. Информация о предоставляемой государственной услуге размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://Министерство.забайкальск.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.
Информация о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края указана в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – присвоение, лишение и восстановление квалификационных категорий спортивных судей (далее – судейских категорий) в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

выписка из приказа Министерства о присвоении судейской категории, выдача судейской книжки и знака;
письменное решение об отказе в присвоении судейской категории;
копия документа о лишении квалификационной категории, книжка спортивного судьи и нагрудный значок подлежат возврату;
письменное решение об отказе лишения квалификационной категории;
копия документа о восстановлении квалификационной категории, книжка спортивного судьи и нагрудный значок возвращаются;
письменное решение об отказе восстановления квалификационной категории.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги по присвоению, лишению и восстановлению судейских категорий не должен превышать 2 месяцев со дня приема документов.

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

Государственный гражданский служащий организует прием 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.

При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае если подготовка ответа требует направления запросов в иные организации либо дополнительных консультаций, срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен до 30 дней, о чем уведомляется заявитель в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока, но не позднее трех дней до истечения установленного законом срока для рассмотрения обращения.

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

При личном обращении за консультацией ответ дается в течение 15 минут с момента обращения.

При поступлении обращения за консультацией в форме электронного документа ответ направляется заинтересованному лицу в течение 15 рабочих дней со дня регистрации обращения.

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

Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (Опубликован 8 декабря 2007 года Российская газета - Федеральный выпуск №4539);
Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Опубликован 13 февраля 2009 г. Российская газета - Федеральный выпуск №4849 (0));

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Опубликован Российская газета, N 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Опубликован 5 мая 2006 г. Российская газета - Федеральный выпуск №4061 (0));

Федеральный закон Российской Федерации от 8 марта 2015 года № 22-ФЗ «О введении в действие Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации» (Опубликован 11 марта 2015 г. Российская газета - Федеральный выпуск №6620 (49));

Закон Забайкальского края от 1 апреля 2009 г. № 153-33К «О физической культуре и спорте в Забайкальском крае» (Опубликован "Забайкальский рабочий", 6 апреля 2009 года, № 62);

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

Положение о Министерстве физической культуры и спорте 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);

Положение о спортивных судьях утвержденное приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134 (Опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации 02.06.17 г.).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для принятия решения о присвоении судейских категорий заявитель представляет в Министерство:

представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи в установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя заявителя копию карточки учета судейской деятельности спортивного судьи;

копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата (при 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);

2 фотографии размером 3 x 4 см.;

военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может предоставляться копия военного билета.

Представление на присвоение судейской категории подается в течение четырехмесяцев с момента выполнения квалификационных требований и условий их выполнения.

Для принятия решения о лишении или восстановлении судейских категорий заявитель представляет в Министерство:

Заявление о лишении судейской категории которое должно содержать:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о лишении квалификационной категории;
- б) дату и номер документа организации о присвоении судейской категории;
- в) сведения, подтверждающие основания для лишения судейской категории (с приложением копий документов, подтверждающих основания для лишения).

Заявление о восстановлении судейской категории которое должно содержать:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении судейской категории;
- б) дату и номер документа организации о лишении судейской категории;
- в) сведения, подтверждающие основания для восстановления судейской категории (с приложением копий документов, подтверждающих основание для восстановления).

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

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 государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить.

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

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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, с нормативными правовыми актами Забайкальского края и муниципальными правовыми актами.

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг

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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, 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 или муниципальной 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, работника многофункционального центра, 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, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 20.12.2018 № 98](#))

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. 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 Министерство, подлежат обязательному приему.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нет.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по присвоению судейских категорий является:

наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации;

несоответствие представленных документов условиям присвоения судейских категорий по видам спорта;

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

Основаниями для отказа в лишении квалификационной категории является несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории.

Основаниями для отказа в восстановлении квалификационной категории являются:

несоответствие представленных сведений основанию для восстановления квалификационной категории;

наличие решения организации по заявлению о восстановлении квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерацией или спортивным судьей.

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

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

Предоставление государственной услуги является для заявителей бесплатным.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги.

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

2.14. 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.

Документы регистрируются в день их поступления старшим специалистом 1 разряда отдела финансовой и организационной работы.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать комфортное расположение граждан и должностного лица Министерства.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Для ожидания гражданами приема, а также для заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются бумагой, ручками, бланками документов.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

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

В здании, где осуществляется личный прием граждан, организуется пост охраны.

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 (бейдж) 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 предоставляют 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 машиномест, из них не менее одного машиноместа 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.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

При получении государственной услуги заявитель 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 представления, 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 представлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц Министерства к руководителю Министерства, заместителю председателя Правительства Забайкальского края по социальным вопросам, а также в административном или судебном порядке;

обращаться с заявлением о прекращении предоставления государственной услуги.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

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

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 Министерстве являются:

достоверность предоставляемой заявителю 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 заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги.

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

Обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Министерства и на едином Портале государственных и муниципальных услуг.

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

Обеспечение возможности подачи заявителем письменного обращения и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, с использованием официального сайта Министерства, единого Портала государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

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

Обеспечение возможности получения заявителем с использованием официального сайта Министерства, единого Портала государственных и муниципальных услуг Забайкальского края результатов предоставления государственной услуги в электронной форме, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом.

Работники Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечивают обработку и хранение персональных данных 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

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

прием и регистрация представления и документов или заявления;

направление представления и документов или заявления по подведомственности;

рассмотрение поступивших документов ответственным исполнителем на соответствие выполнения квалификационных требований для присвоения судейских категорий по видам спорта, принятие решения о присвоении или отказе в присвоении судейской категории, направление уведомления о принятом решении заявителю.

Принятие решения о лишении, восстановлении или отказе в лишении, восстановлении судейской категории, направление уведомления о принятом решении заявителю.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация представления и документов или заявления.

Основанием для начала данной административной процедуры являются поступающие в Министерство представления и документы, которые принимаются специалистом 1 разряда отдела финансовой и организационной работы.

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 Министерства.

Поступившие документы (представление на присвоение судейской категории, выписка из карточки учета спортивной судейской деятельности) подкальваются скрепкой.

Документы, поданные в форме электронных сообщений, поступают в отдел спорта высших достижений и подготовки спортивного резерва Забайкальского края через официальный сайт Министерства или единый портал государственных и муниципальных услуг путем заполнения заявления заявителем, содержащего необходимые реквизиты, а также по электронной почте.

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

Срок исполнения данной процедуры не более 15 минут.

3.3. Направление документов на рассмотрение по подведомственности.

Документы, поступившие в Министерство, подлежат обязательному рассмотрению руководителем Министерства. Основанием для начала данной административной процедуры является предоставление специалистом 1 разряда отдела финансовой и организационной работы зарегистрированного представления руководителю Министерства.

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

Срок исполнения данной процедуры – в течение одного рабочего дня.

3.4. Рассмотрение ответственным исполнителем документов и принятие по ним решения.

Основанием для начала данной административной процедуры является предоставление старшим специалистом 1 разряда отдела финансовой и организационной работы Министерства ответственному должностному лицу Министерства зарегистрированных представления и документов с резолюцией руководителя Министерства.

Рассмотрение представления и документов ответственным исполнителем, принятие решения и направление уведомления о принятом решении заявителю осуществляется в течение 2 месяцев со дня поступления представления и документов или заявления ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель – главный специалист-эксперт отдела спорта высших достижений и подготовки спортивного резерва Министерства.

Критерием принятия решений по присвоению судейских категорий является выполнение квалификационных требований к спортивным судьям по видам спорта.

Решение передается на подпись руководителю Министерства.

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

Уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение 10 рабочих дней со дня подписания руководителем Министерства, но не позднее 2 месяцев со дня поступления представления и документов в Министерство.

В случае принятия решения о присвоении судейских категорий заявителю выдается выписка из приказа Министерства, судейская книжка и знак.

Критерием принятия решения о лишении квалификационной категории являются сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории.

Критерием принятия решения о восстановлении квалификационной категории являются сведения, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории.

Решение передается на подпись руководителю Министерства.

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

Уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня подписания руководителем Министерства, но не позднее 2 месяцев со дня поступления представления и документов в Министерство.

Государственная услуга считается предоставленной, если произведены все необходимые действия.

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 положением о спортивных судьях и квалификационными требованиями к спортивным судьям.

Решение об отказе в присвоении, лишении или восстановлении квалификационной категории принимается в течение 2 месяцев со дня поступления документов для присвоения судейской категории.

В случае принятия решения об отказе в присвоении судейской категории Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает документы для присвоения квалификационной категории.

В случае принятия решения об отказе в лишении или восстановлении судейской категории Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ.

В случае возврата заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения документов для присвоения судейской категории устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения.

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

3.5. Присвоение судейской категории по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта сотрудникам подразделений федеральных органов, принадлежность которых к таким подразделениям отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны.

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

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

Представление 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».

Информация о ходе рассмотрения обращения заявителя размещается в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (за исключением информации, указанной в п. 3.6.).

Информация о результате предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (за исключением информации, указанной в п. 3.6.).

4. Формы контроля за исполнением регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятием решений ответственным должностным лицом осуществляется начальником отдела спортивных мероприятий и подготовки олимпийского резерва Министерства.

4.2. Плановые проверки проводятся заместителем руководителя Министерства один раз в год.

4.3. Внеплановые проверки проводятся заместителем руководителя Министерства на основании поступивших заявлений (обращений), жалоб от заинтересованных лиц.

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.

За предоставление государственной услуги, в том числе за соблюдение сроков, порядка приема документов и осуществления административных процедур, специалисты Министерства 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 также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, путем подачи жалобы Министру, заместителю председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющему контроль и координацию деятельности Министерства, либо в суд. Образец **жалобы** указан в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в том числе могут быть:

нарушение требований настоящего Регламента;

нарушение сроков предоставления государственной услуги;

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

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;

(абзац 4 пункта 5.2 изложен в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 03.06.2019 года № 43](#))

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления услуги, у заявителя;

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;

отказ в предоставлении государственной услуги.

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;

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

- 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;

(пункт 5.2. изложен в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 03.06.2019 года № 43](#))

5.3. Жалоба заместителю председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющему контроль и координацию деятельности Министерства, или Министру может быть направлена по почте, посредством факсимильной связи, по электронной почте или через официальный сайт, единый портал государственных и муниципальных услуг, региональный портал государственных и муниципальных услуг либо подана на личном приеме согласно графику приема граждан. Поступившая жалоба является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

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.

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).

5.7. 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.

5.8. 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 5.8 изложен в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 13.02.2018 года № 14](#))
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Ответ по существу поставленных в письменной жалобе вопросов направляется лицу, обратившемуся с жалобой, в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, и по желанию заявителя в электронной форме, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.7 настоящего Регламента.

Ответ на жалобу, поступившую в государственный орган или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.7 настоящего Регламента.

В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.
В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, 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

(в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 20.12.2018 № 98](#))

5.10. Устные жалобы принимаются во время личного приема граждан Министром или заместителем председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющим контроль и координацию деятельности Министр

орта. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.
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.

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

5.12. В случае, если заявитель не удовлетворен решением принятым в ходе рассмотрения жалобы, то заявитель вправе обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на стендах в здании Министерства, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами Министерства при личном контакте, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства физической
культуры и спорта
Забайкальского края,
утвержденному приказом
от 5 июля 2017 года № 45

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

Дата поступления предствления и документов (число, месяц, год)			ф ото	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 и оценка за судейство
Фамилия			3 х4 см	Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)					
Имя									
Отчество (при наличии)									
Дата рождения (число, месяц, год)			Н аименование вида спорта						
Субъект Российской Федерации			Н омер-код вида спорта						
Место работы (учебы), должность			Н аименование и адрес (место нахо						

печати (при наличии)

Место
ис

Место печати

Место печати

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства физической
культуры и спорта
Забайкальского края,
утвержденному приказом
от 5 июля 2017 года № 45

Блок-схема исполнения государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в соответствии со статьей 22 Федерального закона о физической культуре и спорту»



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

Министр: (3022) 40-09-53 (приемная)

Заместитель министра: (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: minsportzk@mail.ru

Министру физической культуры и спорта Забайкальского края Заместителю председателя
Правительства Забайкальского края по социальным вопросам)

от гражданина(ки): _____,

(фамилия, имя, отчество)

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: _____
(Ф.И.О. подпись)

Дата