



МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ПАРАЛИМПИЙСКИХ, СУРДЛИМПИЙСКИХ
И НЕОЛИМПИЙСКИХ ВИДОВ СПОРТА»

ПРИКАЗ

11.05.2016 № 30

Московская область

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги государственным бюджетным учреждением Московской области «Центр паралимпийских, сурдлимпийских и неолимпийских видов спорта» по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной квалификации и Положением о спортивных судьях и создании комиссии ГБУ МО «Центр паралимпийских, сурдлимпийских и неолимпийских видов спорта» по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивным судьям

В соответствии с распоряжением Министерства Физической культуры, спорта и работы с молодёжью Московской области от 21.08.2014 № 21-158-Р «Об утверждении Административного регламента Министерства физической культуры, спорта и работы с молодёжью Московской области предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ государственного бюджетного учреждения Московской области «Центр паралимпийских, сурдлимпийских и неолимпийских видов спорта» от 26.08.2014 № 176 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги государственным бюджетным учреждением Московской области «Центр паралимпийских, сурдлимпийских и неолимпийских видов спорта» по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной квалификации и

Положением о спортивных судьях и создании комиссии ГБУ МО «Центр паралимпийских, сурдлимпийских и неолимпийских видов спорта» по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивным судьям.

2. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги государственным бюджетным учреждением Московской области «Центр паралимпийских, сурдлимпийских и неолимпийских видов спорта» по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной квалификации и Положением о спортивных судьях (Приложение № 1).

3. Утвердить состав комиссии ГБУ МО «Центр паралимпийских, сурдлимпийских и неолимпийских видов спорта» по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивным судьям. (Приложение № 2).

4. Комиссия в своей работе руководствуется Административным регламентом предоставления государственной услуги государственным бюджетным учреждением Московской области «Центр паралимпийских, сурдлимпийских и неолимпийских видов спорта» по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной квалификации и Положением о спортивных судьях.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Д.И.Котырев

Приложение № 2
к Приказу ГБУ МО «ЦПСНВС»
от «14» 09 2016 г.
№ 50

Состав комиссии ГБУ МО «Центр паралимпийских, сурдлимпийских и неолимпийских видов спорта» по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивным судьям

Председатель комиссии

Уваров М.А. – заместитель директора ГБУ МО «ЦПСНВС»

Члены комиссии:

1. Политов А.А. – начальник отдела паралимпийских видов спорта ГБУ МО «ЦПСНВС»
2. Фирсов В.Н. – начальник отдела сурдлимпийских видов спорта ГБУ МО «ЦПСНВС»
3. Азерьер В.Д. – главный тренер ГБУ МО «ЦПСНВС»
4. Поднебеско Е.А. – консультант отдела паралимпийских видов спорта ГБУ МО «ЦПСНВС»
5. Саркисян А.В. – консультант отдела неолимпийских видов спорта ГБУ МО «ЦПСНВС»


Уваров


Политов


Фирсов


Азерьер


Поднебеско


Саркисян

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги Государственным бюджетным учреждением Московской области «Центр паралимпийских, сурдлимпийских и неолимпийских видов спорта» по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификацией и Положением о спортивных судьях

I. Общее положение

1. Предмет регулирования

1.1. Административный регламент Государственного бюджетного учреждения Московской области «Центр паралимпийских, сурдлимпийских и неолимпийских видов спорта» (далее – Учреждение) предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификацией и Положением о спортивных судьях (далее – государственная услуга) устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемые по запросу (заявлению) физического и лица либо их уполномоченных представителей (далее - Регламент).

В соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» установлены:

1) спортивные звания:

мастер спорта России международного класса; мастер спорта России; гроссмейстер России.

2) спортивные разряды:

кандидат в мастера спорта;

первый спортивный разряд;

второй спортивный разряд;

третий спортивный разряд;

первый юношеский спортивный разряд;

второй юношеский спортивный разряд;

третий юношеский спортивный разряд.

3) квалификационные категории спортивных судей:

спортивный судья всероссийской категории;

спортивный судья первой категории;

спортивный судья второй категории;

спортивный судья третьей категории;

юный спортивный судья.

2. Лица, имеющие право на получение государственной услуги

2.1. В качестве лиц, имеющих право на получение государственной услуги могут выступать аккредитованные Московские областные спортивные федерации, или муниципальные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы), где спортсмен проходит спортивную подготовку и физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы), осуществляющие учет спортивной судейской деятельности, командиры воинских частей, соединений, начальники военных учреждений и гарнизонов (далее - заявители):

2.1.1. Аккредитованные Московские областные спортивные федерации для:

присвоения спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта»,

присвоения первого спортивного разряда,

присвоения квалификационной категории «Спортивный судья первой категории».

2.1.2. Командиры воинских частей, соединений, начальники военных учреждений и гарнизонов (по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта) для:

присвоения спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта»,

присвоения первого спортивного разряда,

присвоения квалификационной категории «Спортивный судья первой категории».

2.1.3. Муниципальные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы), где спортсмен проходит спортивную подготовку и физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы), осуществляющие учет спортивной судейской деятельности для присвоения:

второго спортивного разряда,

третьего спортивного разряда,

первого юношеского спортивного разряда,

второго юношеского спортивного разряда,

третьего юношеского спортивного разряда;

квалификационных категорий спортивных судей:

спортивный судья второй категории,

спортивный судья третьей категории,

юный спортивный судья.

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 Административного регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законодательством порядке.

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

3.1. Информацию о порядке предоставления государственной услуги также можно получить:

непосредственно в Учреждении;

с использованием средств телефонной связи;

посредством направления запросов по почтовому и электронному адресам Учреждения;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования.

Информация, предоставляемая заявителям о порядке предоставления государственной услуги, является открытой и общедоступной.

3.2.1. Место нахождения Учреждения: 123592, г. Москва, улица Кулакова, дом 20, корпус 1, технопарк «Орбита», корпус «Бета».

Телефон для справок: 8 495 252-00-83

Официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.cpsmo.ru

График работы: понедельник – четверг с 08.00 до 12.00 и с 12.45 до 17.00, пятница с 08.00 до 12.00 и с 12.45 до 15.45, выходные дни – суббота, воскресенье.

3.2.2. Почтовый адрес для направления в Учреждения документов и запросов по вопросам предоставления государственной услуги: 123592, г. Москва, улица Кулакова, дом 20, корпус 1, технопарк «Орбита», корпус «Бета». Адрес электронной почты Учреждения: E-mail: csimo@list.ru

3.2.3. Информация по процедуре предоставления государственной услуги размещена: на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.cpsmo.ru;

на официальном сайте Портала государственных и муниципальных услуг Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляют сотрудники Учреждения (далее - специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переадресован (переведен) на специалиста с необходимой компетенцией, или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся заявителям корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

3.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема заявителей;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Государственная услуга по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях.

5. Результат предоставления государственной услуги

5.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие одно из следующих решений

- о присвоении спортивного разряда;
- о присвоении квалификационной категории – спортивный судья первой категории;
- об отказе в присвоении спортивного разряда;
- об отказе в присвоении квалификационной категории спортивный судья первой категории спортивному судье;

6. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя

6.1. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса (заявления).

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок предоставления государственной услуги не может превышать тридцати календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

8. Срок приостановления предоставления государственной услуги

8.1. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

9. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

9.1. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет тридцать календарных дней со дня регистрации поступившего запроса (заявления).

10. Правовые основания предоставления государственной услуги

10.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 21.11.2008 № 48 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной квалификации»;

приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 27.11.2008 № 56 «Об утверждении Положения о спортивных судьях»;

Законом Московской области № 226/2008-ОЗ «О физической культуре и спорте в Московской области»;

постановлением Правительством Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

постановлением Правительства Московской области от 06.08.2013 № 593/33 «О реестре государственных услуг (функций) Московской области»;

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11.1. При обращении за получением государственной услуги заявитель представляет:

11.1.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее - запрос).

Запрос (заявление) в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложениям №№ 1-3 к Регламенту.

11.1.2. Для присвоения спортивного разряда представляются следующие документы:

- представление на присвоение спортивного разряда по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту;

- документы, содержащие сведения о выполнении норм, требований и условий их выполнения для присвоения спортивного разряда, в соответствии с Единой всероссийской спортивной классификацией (далее - ЕВСК) - копии протоколов спортивных соревнований, справки главной судейской коллегии спортивных соревнований о победах в поединках.

11.1.3. Для присвоения квалификационной категории спортивный судья первой категории представляются следующие документы:

- представление на присвоение квалификационной категории спортивному судье по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;

- выписка из карточки учета спортивной судейской деятельности, содержащая сведения о выполнении условий присвоения соответствующей квалификационной категории спортивного

судьи в соответствии с Квалификационными требованиями по виду спорта, утвержденными Министерством спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

11.2. В случае обращения за оказанием государственной услуги представителем заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действия от имени заявителя, может быть предоставлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

11.4. Не допускается требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

11.5. Не допускается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

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

12.1.1 Несоблюдение сроков обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, установленных приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 21.11.2008 № 48 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной квалификации», а именно:

- подача представления на присвоение спортивного разряда исполнителю государственной услуги позднее трех месяцев с момента выполнения спортсменом норм, требований и условий по виду спорта;

- подача представления или ходатайства на присвоение квалификационной категории спортивному судье осуществляется в сроки, превышающие установленные приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 27.11.2008 № 56 «Об утверждении Положения о спортивных судьях» и квалификационными требованиями спортивных судей по виду спорта.

12.1.2. Документы для предоставления государственной услуги предоставлены заявителем с нарушением требований, установленных пунктом 11.1.2 настоящего Административного

регламента.

12.1.3. Заявитель не соответствует требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Административного регламента.

12.1.4. В ходатайстве или представлении не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на обращение, либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем.

12.1.5. Невозможность прочтения текста запроса (заявления), о чем в течение 7 дней сообщается заявителю.

12.1.6. В представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

При выявлении оснований для отказа в приеме документов, исполнитель государственной услуги возвращает заявителю все представленные документы без рассмотрения в день обращения.

Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

12.2. Письменное решение об отказе в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для получения государственной услуги подписывается заместителем директора, курирующим данный вопрос и выдается заявителю с указанием причин отказа.

12.3. По требованию заявителя, решение об отказе в приеме запроса (заявления) и документов предоставляется в электронной форме или может выдаваться лично или направляться по почте в письменной форме.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

13.1. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются: несоответствие предоставленных документов с пунктом 11 настоящего Регламента.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

13.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается заместителем директора, курирующим данный вопрос и с указанием причин отказа выдается заявителю лично либо направляется по почте не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

14. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

15.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

16.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

17.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

17.2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

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

Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

17.4. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

17.5. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

17.6. Рабочие места специалистов, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

18. Показатели доступности и качества государственной услуги

18.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Учреждения www.cpsmo.ru, информационных стендах, Едином портале, Портале Московской области.

18.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются: соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) и при получении результата предоставления государственной услуги;

соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление государственной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением государственной услуги;

своевременное направление уведомлений заявителям о предоставлении или прекращении предоставления государственной услуги;

соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги к общему количеству жалоб.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

19. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

19.1.1. Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги.

19.1.2. Экспертиза документов, необходимых для предоставления государственной услуги и формирование результата предоставления государственной услуги.

19.1.3. Выдача заявителю результатов, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

19.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 4 к Регламенту.

19.3. Прием и регистрация документов для оказания государственной услуги (далее - административной процедуры).

19.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя непосредственно к исполнителю государственной услуги указанному в Приложении № 1-2 к настоящему Регламенту.

19.3.2. Последовательность административных действий и решений:

Прием документов иными исполнителями государственной услуги осуществляется в соответствии с графиками работы Учреждения.

Специалист осуществляет прием документов, поступивших для присвоения спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов согласно п. 13 настоящего Регламента, они возвращаются заявителю в день подачи.

19.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

19.3.4. Критерием принятия решения является наличие полного пакета документов в соответствии с пунктом 11 настоящего Регламента, поданных надлежащим лицом в установленные сроки.

19.3.5. Результатом оказания государственной услуги является регистрация в Журнале регистрации документов (далее - Журнал) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту.

19.4. Экспертиза документов, необходимых для предоставления государственной услуги и формирование решения предоставления государственной услуги (далее - административной процедуры).

19.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является наличие зарегистрированных документов для исполнения государственной услуги.

19.4.2. Последовательность административных действий и решений:

Для присвоения спортивного разряда или квалификационной категории спортивный судья первой категории специалист проводит экспертизу документов на соответствие содержащихся в них сведений требованиям, установленным для присвоения соответствующего спортивного разряда или квалификационной категории спортивного судьи по видам спорта.

При соответствии представленных документов требованиям настоящего Регламента, специалист готовит проект решения о присвоении спортивного разряда или квалификационной категории спортивному судье.

При выявлении оснований, предусмотренных пунктом 13 настоящего Регламента, специалист готовит проект решения (письменное уведомление) об отказе в присвоении спортивного разряда или квалификационной категории спортивному судье с обоснованием о причине отказа, которое согласует с непосредственным руководителем.

Положительное решение оформляется распоряжением (приказом) исполнителя государственной услуги в порядке, установленном соответствующим исполнителем государственной услуги.

19.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней.

19.4.4. Критерием принятия решения является соответствие представленных документов в соответствии с пунктом 11 и 12 настоящего Регламента.

19.4.5. Результатом оказания государственной услуги является: оформление распоряжения (приказа) исполнителя государственной услуги, в случае, если принято положительное решение при присвоении спортивного разряда или квалификационной категории «Спортивный судья первой категории» спортивному судье;

решение (письменное уведомление) об отказе в присвоении спортивного разряда или квалификационной категории спортивному судье с обоснованием о причине отказа;

19.5. Выдача заявителю результатов, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги) (далее - административной процедуры).

19.5.1. В случае, если результатом предоставления государственной услуги является отказ в присвоении спортивного разряда или квалификационной категории спортивному судье, заявителю выдается соответствующее письменное уведомление.

В случае, если результатом предоставления государственной услуги является присвоение спортивного разряда, то заявителю выдается заверенная копия приказа (распоряжения), делается запись в зачетной квалификационной книжке спортсмена.

В случае, если результатом предоставления государственной услуги является присвоение квалификационной категории «Спортивный судья первой категории» спортивному судье, то заявителю исполнителем государственной услуги выдается заверенная копия приказа (распоряжения).

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента предоставления государственной услуги

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором Учреждения и уполномоченными им должностными лицами.

20.2. Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении поступивших в Министерство физической культуры, спорта и работы с молодежью обращений, содержащих обоснованную жалобу на действие (бездействие) специалистов Учреждения.

20.3. По результатам контроля привлечение к ответственности виновных должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

21.1. Заявитель имеет право обратиться в Учреждение с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса (заявления) Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;
- 6) требование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;
- 7) отказ руководителя или специалиста в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение

установленного срока таких исправлений.

21.2. Право на подачу жалоб имеют физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в с запросом (заявлением) о предоставлении государственной услуги.

21.3. Жалоба подается в Учреждение в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

21.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Учреждения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

21.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование Учреждения, предоставляющего государственную услугу; фамилию, имя, отчество руководителя либо специалиста Учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, предоставляющего государственную услугу, его руководителя либо специалиста;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием Учреждения, предоставляющего государственную услугу, его руководителя либо специалиста.

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

21.6. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

21.6.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

21.6.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

21.6.3. Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

21.7. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению специалистом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения.

21.8. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению:

в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Учреждении если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены руководителем Учреждения;

в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации в Учреждении - в случае обжалования отказа Учреждения, должностного лица Учреждения, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

21.9. Жалоба может быть подана Заявителем на личном приеме.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

21.10. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

21.10.1. Официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

21.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 21.6 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

21.12. В случае если Заявителем подана в Учреждение жалоба, решение по которой не входит в компетенцию Учреждения, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

21.13. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

21.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 21.13 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

21.15. При удовлетворении жалобы Учреждение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

21.16. Учреждение отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

21.16.1. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

21.16.2. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

21.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

Учреждение, предоставляющее государственную услугу, рассмотревшее жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

21.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Учреждения.

21.19. Учреждение отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

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

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

подачи жалобы с нарушением требований к ее содержанию, установленных пунктом 21.5 настоящего Регламента.

21.20. Учреждение вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

21.21. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оформляется на бланке организации

Директору ГБУ МО «ЦПСНВС»

(Ф.И.О.)

**Представление
на присвоение спортивного разряда**

(наименование организации, направляющей представление)

Представляет документы спортсмена _____ (Ф.И.О.) _____ года
рождения, имеющего _____,
(спортивный разряд),
на присвоение спортивного разряда « _____ ».
Вид спорта _____.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Оформляется на бланке организации

Директору ГБУ МО «ЦПСНВС»

(Ф.И.О.)

**Представление
на присвоение квалификационной категории спортивному судье
«Спортивный судья 1 категории»**

(наименование организации, направляющей представление)

Представляет документы спортсмена _____ (Ф.И.О.) _____ года рождения, имеющего _____ (наименование квалификационной категории спортивного судьи) на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья 1 категории». Вид спорта _____.

Основание для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья первой категории»:

(условия присвоения квалификационной категории и сведения об их выполнении)

Приложение:

Выписка из карточки учета спортивной судейской деятельности;
Копия паспорта спортсмена (страницы № 2-3).

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей представление

Блок схема
предоставления государственной услуги

