

Приложение № 2
к приказу министерства физической
культуры, спорта и туризма
Оренбургской области
от _____ № _____

Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов спортсменам»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – регламент) по представлению министерством физической культуры, спорта и туризма Оренбургской области (далее – министерство) государственной услуги по присвоению спортивных разрядов спортсменам (далее - государственная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) с заявителями, указанными в п. 1.2. регламента при представлении министерством государственной услуги.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, получателями – физические лица.

1.3. Обращение для получения государственной услуги, прием и выдача документов осуществляются по адресу: 460006, г. Оренбург, проспект Парковый, 7/1, тел.(факс.): (3532) 77-65-21. Электронная почта: minsportturizm@mail.orb.ru, официальный сайт для получения информации: www.minsportturizm@mail.orb.ru. Часы работы министерства: понедельник – четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-17.00, перерыв на обед - 13.00-13.48, суббота, воскресенье - выходные дни.

2. Стандарт представления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - «Присвоение спортивных разрядов».

Присвоение спортивных разрядов осуществляется в соответствии с требованиями, нормами и условиями, установленными Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденном приказом Министерством спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 21.11.2008 г. № 48 (далее – Положение о ЕВСК).

2.2. Государственная услуга по присвоению спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта», 1 спортивный разряд предоставляется

министерством в соответствии с требованиями, установленными Положением о ЕВСК, настоящим регламентом.

2.3. Результатом представления государственной услуги является присвоение либо отказ в присвоении спортивных разрядов спортсменам.

2.4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать более 3-х месяцев со дня обращения.

2.5. Представление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно правовыми актами:

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

2.5.2. Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

2.5.3. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.5.4. Законом Оренбургской области от 29.12.2010 № 4175/979-IV-ОЗ «О физической культуре и спорте в Оренбургской области»;

2.5.5. Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Приказом Министерством спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 11.11.2008 г. № 48;

2.5.6. Положением о министерстве физической культуры, спорта и туризма Оренбургской области, утвержденном Указом Губернатора Оренбургской области от 14.11.2012 № 791-ук.

2.6. Для получения государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

1) ходатайство аккредитованной региональной спортивной федерации (подается в течение трех месяцев с момента выполнения спортсменом норм).

2) карточку учета спортсмена согласно приложению № 1 к регламенту;

3) документы, содержащие сведения о выполнении норм, требований и условий для присвоения спортивного разряда в соответствии с Положением о ЕВСК (копии протоколов спортивных соревнований, заверенные подписью специалиста управления спорта и печатью министерства, справки главной судейской коллегии спортивных соревнований о победах в поединках) в 1 экз.;

4) копию списка (состава) судейской бригады соответствующей квалификационной категории, заверенная главным судьей спортивных соревнований, либо организатором спортивных соревнований (представляется в случае, если в протоколе о спортивных соревнованиях не указан количественный состав судейской бригады, необходимый для присвоения спортивного разряда в соответствии с Положением о ЕВСК);

5) фотография 3x4см. в 2 экз.;

2.7. Не допускается требовать от заявителя представления информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с представлением государственной услуги.

2.8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является некомплектность документов, указанных в п. 2.6 регламента.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) отсутствие утвержденных требований и нормативов по виду спорта (спортивной дисциплине), спортивных разрядов в данном виде спорта (спортивной дисциплине);

2) несоответствие представленных сведений нормам, требованиям и условиям, выполнение которых необходимо для присвоения соответствующих спортивных разрядов в соответствии с Положением о ЕВСК или недостоверность предъявленных сведений.

2.10. Других документов и сведений, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11. Государственная услуга представляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12. Время ожидания в очереди для подачи документов в министерство и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 20 минут.

2.13. Регистрация документов для оказания государственной услуги не может превышать 20 минут.

2.14. Прием посетителей ведется ответственным сотрудником министерства в специально оборудованном помещении. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.15. Показателем доступности и качества оказания государственной услуги является возможность получать государственную услугу своевременно и надлежащего качества, получать полную и актуальную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги, получать информацию о результате предоставления государственной услуги, обращаться в порядке досудебного и судебного обжалования.

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

3.1. Организация предоставления государственной услуги министерством включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация документов, необходимых для оказания государственной услуги;

3.1.2. Рассмотрение обращения и документов;

3.1.3. Присвоение или отказ в присвоении спортивных разрядов спортсменам.

3.2. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление к ответственному специалисту министерства документов, указанных в п. 2.6. регламента.

3.3. Услуги в электронной форме министерством не оказываются.

3.4. При поступлении документов, необходимых для начала административной процедуры, ответственный специалист министерства осуществляет их рассмотрение на предмет правильности заполнения документов, их комплектности, а также оснований для отказа в предоставлении государственной услуги. Максимальный срок такого действия составляет 20 минут. В случае, если имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный специалист министерства имеет право вернуть документы лично представителю заявителя с устным разъяснением недостатков или по почте с письмом об отказе в предоставлении государственной услуги и разъяснением причин отказа. К письму об отказе в предоставлении государственной услуги прикладываются все предоставленные документы. Срок для подготовки письменного отказа не может превышать 5 дней с момента поступления документов в министерство.

3.5. Если по результатам изучения представленных документов основания для отказа в оказании государственной услуги отсутствуют, министр поручает должностному лицу, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение вопроса о присвоении спортивных разрядов спортсменам, обеспечить исполнение следующих административных процедур, обусловленных регламентом:

3.5.1. Проверка комплектности представленных документов – 1 час;

3.5.2. Правильность оформления представленных документов – 2-3 часа;

3.5.3. Соответствие представленных документов требованиям законодательства -1 день.

3.6. В случаях, если представленная информация не содержит отказа по результатам рассмотрения представленных документов, ответственным должностным лицом готовится проект приказа о присвоении спортивных

разрядов, который вместе с ходатайством и прилагаемыми документами передается на рассмотрение министру.

3.7. Результатом настоящей административной процедуры является присвоение спортивных разрядов, путем выдачи заверенной копии приказа о присвоении спортивного разряда, внесения записи в зачетную классификационную книжку спортсмена, выдачи нагрудных знаков и классификационных книжек.

3.8. Способом фиксации является запись в журнале выдачи документов с указанием реквизитов документа и даты выдачи документов заявителю.

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

4. Форма контроля за предоставлением государственной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений регламента по предоставлению государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, о также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе министром, а в его отсутствие – исполняющим обязанности министра.

4.2. Периодичность контроля устанавливается министром, а в его отсутствие – исполняющим обязанности министра.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставленных министерством государственных услуг включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие решений, подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц министерства.

4.4. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями министерства регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы министерства на текущий год.

4.5. Решение о проведении внеплановых проверок принимается министром.

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

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) министерства, а также должностных лиц министерства.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы на имя министра, а также в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании регламента.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменной жалобы от заявителя на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании регламента.

5.4. В письменной жалобе должны быть указаны: полные данные заявителя, должностного лица, в отношении которого подана жалоба, предмет жалобы, контактная информация, дата, подпись.

5.5. Ответ на жалобу не дается в случае отсутствия данных, предусмотренных п. 5.4. регламента.

5.6. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр (в его отсутствие – исполняющий обязанности министра) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

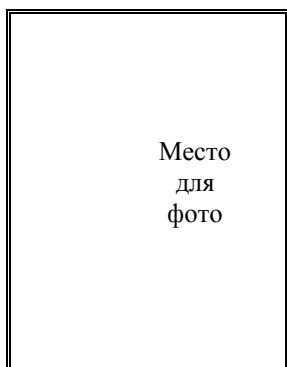
5.8. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня поступления в министерство.

5.10. Заинтересованному лицу направляется письменный ответ в течение 5 дней с момента принятия решения по жалобе.

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение, установленных действующим законодательством Российской Федерации, мер ответственности к должностному лицу в случае установления его вины.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления министерством
государственной услуги по присвоению
спортивных разрядов спортсменам



УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СПОРТСМЕНА

1. Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Вид спорта _____
4. Паспорт (свид. о рождении) серия _____ № _____
_____ кем и когда выдан
5. Спортивное общество _____
коллектив физкультуры _____
6. Образование _____
7. Дата заполнения _____
8. Дата заполнения _____

*на момент заполнения
после изменения*

9. Место работы _____

Должность: _____

10. Домашний _____

Адрес: _____

11. Ф.И.О. тренера _____

Квалификация: _____

12. Присвоение спортивного разряда, звания:

Разр яд, звание	Кем присвоен(о)	Дата присвоения	№ приказа, распоряжения	№ удостоверения
Ш разряд				
П разряд				
И разряд				
КМ С				
Мас тер спорта				
МС МК				

