

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ПРИКАЗ

г. Кызыл

от «06» 07 2022 г.

№ 02/108

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством спорта Республики Тыва государственной услуги по присвоению и (или) подтверждению спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой Всероссийской спортивной классификации

На основании Положения о Министерстве спорта Республики Тыва, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 24 января 2011 г. № 38, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством спорта Республики Тыва государственной услуги по присвоению и (или) подтверждению спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации.

2. Определить ответственным за предоставление государственной услуги, указанной в пункте 1 настоящего приказа, отдел развития спорта и физической культуры Министерства спорта Республики Тыва.

3. Признать утратившими силу:
приказ Министерства спорта Республики Тыва от 17 июня 2021 г. № 02/101 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством спорта Республики Тыва государственной услуги по присвоению и (или) подтверждению спортивных разрядов в порядке, установленном положением о единой всероссийской спортивной классификации»;

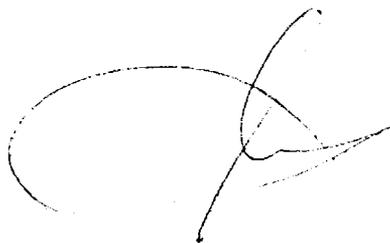
приказ Министерства спорта Республики Тыва от 10 сентября 2021 г. № 02/144 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством спорта Республики Тыва государственной услуги по присвоению и (или) подтверждению спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, и о признании утратившим силу приказа Министерства спорта Республики Тыва от 30 июля 2019 г. № 142/02».

4. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Министерства спорта Республики Тыва.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра спорта Республики Тыва Монгуша С.А.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

С.Р. Монгуш

Утвержден
приказом Министерства спорта
Республики Тыва
от «26» 07 2022 г. № 02/108

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством спорта Республики Тыва
государственной услуги по присвоению и (или) подтверждению
спортивных разрядов в порядке, установленном положением
о единой всероссийской спортивной классификации

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления Министерством спорта Республики Тыва (далее - Министерство) государственной услуги по присвоению и (или) подтверждению спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации (далее - государственная услуга, ЕВСК), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства при предоставлении государственной услуги по присвоению и (или) подтверждению следующих спортивных разрядов:

- 1) кандидат в мастера спорта;
- 2) первый спортивный разряд.

2. Круг заявителей

1.2. Заявителями на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» являются аккредитованные региональные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку, образовательные организации, структурные подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта, должностные лица, спортсмены или их законные представители.

В случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации спортивные разряды «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» присваиваются Министерством по представлению для присвоения спортивного разряда, заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации, к которой принадлежит спортсмен.

1.3. Заявителем на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» по военно-прикладным

или служебно-прикладным видам спорта является структурное подразделение федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта.

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей в соответствии с подразделом 2 настоящего Регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

2.1. Присвоение и (или) подтверждение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о ЕВСК.

5. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Тыва, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством спорта Республики Тыва.

6. Описание результатов предоставления государственной услуги

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) в случае принятия решения о присвоении спортивного разряда:
 - а) издание приказа Министерства о присвоении спортивного разряда;
 - б) выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда и зачетной классификационной книжки; либо занесение сведений о присвоении соответствующего спортивного разряда в зачетную классификационную книжку и ее заверение печатью Министерства и подписью специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;
- 2) в случае принятия решения о подтверждении спортивного разряда:
 - а) издание приказа Министерства о подтверждении спортивного разряда без выдачи зачетной классификационной книжки и нагрудного значка соответствующего спортивного разряда;
 - б) занесение сведений о подтверждении соответствующего спортивного разряда в зачетную классификационную книжку и ее заверение печатью

Министерства и подписью специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

3) в случае принятия решения об отказе в присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда - уведомление в письменной форме об отказе в присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда с указанием причины отказа;

2.4. Решение о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда оформляется документом, с указанием даты составления и который подписывается министром спорта Республики Тыва.

2.5. По результатам предоставления государственной услуги оформление реестровой записи и (или) фиксация факта получения результата предоставления государственной услуги в информационную систему не осуществляются.

7. Способы получения Заявителем результатов предоставления государственной услуги

2.6. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления государственной услуги следующими способами:

2.6.1. Через Личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ).

2.7. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления государственной услуги посредством:

а) сервиса ЕПГУ «Узнать статус Заявления»;

б) по телефону, позвонив в отдел спорта 8(39422)5-09-22;

2.8. Способы получения результата государственной услуги:

2.8.1. В форме электронного документа в Личном кабинете на ЕПГУ.

Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

2.9. Основанием для начала процедуры приема документов является обращение заявителя в Министерство с пакетом документов, указанным в пункте 2.15 настоящего Административного регламента, либо направление в Министерство вышеуказанных документов в виде почтового отправления, либо по электронной почте.

2.9.1. В случае подачи документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента, посредством почтовой связи заявитель (представитель) направляет в Министерство копии этих документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке. Подлинники документов не направляются.

2.9.2. Направление документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

2.9.3. В случае направления документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента, в Министерство в электронной форме с использованием ЕПГУ, используется усиленная квалифицированная электронная

подпись в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При направлении документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента, в электронной форме с использованием ЕПГУ, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», оказание государственной услуги осуществляется при условии предоставления оригиналов (заверенных в установленном порядке копий) этих документов на бумажном носителе, кроме заявления.

2.10. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, могут быть направлены на адрес электронной почты заявителя в случае, если такой способ получения документов указан в заявлении, в этом случае указанные документы заверяются электронной подписью в порядке, установленном законодательством.

8. Срок предоставления государственной услуги

2.11. Максимально допустимый срок прохождения всех административных процедур (со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления; в ЕПГУ, на официальном сайте Министерства), необходимых для предоставления государственной услуги по присвоению спортивного разряда, составляет не более двух месяцев.

Максимально допустимый срок прохождения всех административных процедур (со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления; в ЕПГУ, на официальном сайте Министерства), необходимых для предоставления государственной услуги по подтверждению спортивного разряда, составляет не более двух месяцев.

2.12. Выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляется Специалистом Министерства в момент явки представителя заявителя.

2.13. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, Министерством осуществляется в течение 7 рабочих дней.

9. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их

реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.15. Перечень документов, представляемых заявителем для присвоения спортивного разряда:

1) заявление в адрес Министерства (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) от заявителя;

2) представление к присвоению спортивного разряда (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту), содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, а также сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании (далее - представление для присвоения спортивного разряда), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя аккредитованной региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа, по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации или по месту нахождения подразделения федерального органа, физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации, к которой принадлежит спортсмен (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

3) копия протокола, в том числе о победах в поединках, или выписка из протокола официального соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения;

4) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанная председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей официальные соревнования;

5) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

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

Для лиц, не достигших возраста четырнадцати лет, - копия свидетельства о

рождении.

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

7) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта, на котором спортсмен выполнил нормы и (или) требования ЕВСК и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

8) копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии официального соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем официальном соревновании;

10) фотография размером 3 x 4 см - 2 шт.;

11) В случае если с представлением обращается представитель заявителя, он дополнительно представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность представителя;
- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя;

2.16. Перечень документов, представляемых заявителем для подтверждения спортивного разряда:

1) заявление в адрес Министерства (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) от заявителя;

2) ходатайство о подтверждении спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организации, подразделения федерального органа, должностного лица или Заявителя соответственно, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, а также сведения о наименовании соревнования, месте и дате его проведения, о выполнении норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения для подтверждения спортивного разряда, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи) (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

3) копия протокола, в том числе о победах в поединках, или выписка из протокола официального соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения;

4) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанная председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей официальные соревнования;

5) В случае если с ходатайством обращается представитель заявителя, он дополнительно представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность представителя;

- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя;

2.17. Для предоставления государственной услуги от заявителя не требуется представления документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг.

2.18. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, не предусмотрены.

2.19. Обращение заявителем с пакетом документов, указанным в пункте 2.15 настоящего Административного регламента, подается в Министерство либо направляется в Министерство через ЕПГУ либо в виде почтового отправления, либо по электронной почте.

Для предоставления государственной услуги межведомственного запроса не требуется.

2.20. В случае подачи в Министерство представления и документов, не соответствующих требованиям пункта 2.15 настоящего Административного регламента, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления таких представления и документов возвращает их Заявителю с указанием причин возврата.

Заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения представления и документов устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в Министерство.

2.21. Представление для присвоения спортивного разряда и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 2.15. настоящего Административного регламента подаются в Министерство в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения.

2.22. Ходатайство на подтверждение спортивного разряда, указанное в пункте 2.16 настоящего Административного регламента для принятия решения о подтверждении спортивного разряда подается в Министерство в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд.

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

2.23. Основания для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги отсутствуют.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.24. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по присвоению спортивного разряда:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении, нормам и (или) требованиям ЕВСК и условиям их выполнения;

- б) спортивная дисквалификация спортсмена;
- в) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемыми их организаторами;
- г) наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований, на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения.

2.25. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

- а) несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;
- б) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд;
- в) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемыми их организаторами.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

2.26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги по присвоению спортивного разряда отсутствуют.

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

2.27. Оплата государственной услуги в соответствии с настоящим регламентом не осуществляется.

15. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

2.28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут.

2.28.1. Очередность для отдельных категорий заявителей услуги не установлена.

16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.29. Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги, представленное при непосредственном обращении в Министерство, почтовым отправлением, по электронной почте, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в книге учета входящих документов Министерства в день поступления.

2.29.1. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги заявителем лично, заявление регистрируется должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство в журнале регистрации входящей корреспонденции в день обращения с указанием на заявлении номера и даты поступления. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут.

2.29.2. В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, заявление регистрируется датой, соответствующей дате поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по штемпелю на конверте.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.30. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий. Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. В помещениях предоставления государственных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках. При невозможности создания в Министерстве условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, Министерством проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

Специалисты Министерства при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

В Министерстве обеспечивается: допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Министерства; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Вход в Министерство осуществляется через пост контроля на первом этаже здания, в котором оно располагается. Проход через пост контроля осуществляется по пропускам, заказываемым специалистами отдела развития физической культуры и массового спорта. Для получения пропуска посетителям необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

Вход в здание, в котором располагается Министерство, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Министерства.

Места для предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к организации технологических процессов и рабочих мест и требованиям к организации работ с персональными электронными вычислительными машинами и копировально-множительной техникой, содержащимся в санитарных правилах СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 декабря 2020 г. № 40.

2.31. Помещения должны быть оборудованы:

- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.32. Место приема посетителя (рабочее место Специалиста) оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

2.33. Кабинет приема посетителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- а) номера кабинета;
- б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.34. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания на предоставление или получение документов, на получение устной консультации должны быть оборудованы стульями или скамьями (банкетками) не менее чем для двух ожидающих посетителей.

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

На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;
- 2) текст настоящего Административного регламента;
- 3) перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;
- 4) образцы оформления документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

5) место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта и адрес электронной почты Министерства;

6) условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги от Министерства;

7) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности Специалистов отдела, осуществляющих непосредственное предоставление государственной услуги, и график приема ими заявителей;

8) информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

9) порядок обжалования действий (бездействия) Специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления государственной услуги.

2.36. Мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги не размещается.

18. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

2.37. Показателями доступности оказания государственной услуги являются:

а) наличие возможности получения информации заявителем о порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, размещенных в здании Министерства, на официальном сайте, в ЕПГУ;

б) наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ;

в) наличие возможности оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ;

г) не более 3 взаимодействий заявителя со Специалистами Министерства при предоставлении государственной услуги;

д) продолжительность каждого взаимодействия заявителя со Специалистами Министерства при предоставлении государственной услуги, не превышающая 30 минут (без учета ожидания в очереди);

е) доля заявителей, удовлетворенных информацией о порядке предоставления государственной услуги, в их общей численности - не менее 90%.

2.38. Показателями качества оказания государственной услуги являются:

а) доля случаев предоставления государственной услуги в сроки, установленные настоящим Административным регламентом, - не менее 90%;

б) доля заявителей, удовлетворенных процессом предоставления государственной услуги, в их общей численности - не менее 90%;

в) доля обоснованных жалоб к процессу получения государственной услуги в их общей численности - не более 10%.

2.39. Предоставление государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных услуг не предусмотрено.

2.40. Информацию о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно получить по телефону или посредством запроса на электронную почту Специалиста.

19. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.41. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

2.42. Информационные системы для предоставления государственной услуги не используются.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

20. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

а) прием и регистрация документов на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда;

б) экспертиза представленных документов (проверка полноты и достоверности сведений о заявителе на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда, содержащихся в представленных заявителем документах, выявление соответствия установленным требованиям, нормам и условиям ЕВСК), принятие решения о присвоении и (или) подтверждении либо отказе в присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда;

в) издание (подготовка, согласование, регистрация) приказа Министерства о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда;

г) оформление и выдача зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда, осуществление записи в книгу учета (реестр) присвоений спортивных разрядов;

д) подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда.

21. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

22. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Основанием для начала процедуры приема документов является обращение заявителя в Министерство с пакетом документов, указанным в пунктах 2.15, 2.16 настоящего Административного регламента, либо направление в Министерство вышеуказанных документов в виде почтового отправления, либо по электронной почте.

3.4. Документы, присланные по почте, после регистрации передаются в отдел развития спорта и физической культуры Министерства.

3.5. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие установленным срокам подачи документов, наличие необходимого перечня документов на предмет полноты и правильности оформления:

- а) документы подписаны и заверены печатями;
- б) проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в случае подачи документов с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- в) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- г) в документах нет подчисток, приписок, исправлений;
- д) документы не исполнены карандашом;
- е) документы не имеют серьезных повреждений (не были подвержены воздействию воды, огня и т.п., все записи и отметки читаемы и различимы), наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае соответствия документов требованиям Специалист осуществляет их регистрацию.

3.6. В случае направления заявителем в Министерство комплекта документов в виде почтового отправления либо по электронной почте и установления фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента, неподтверждения действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, Специалист регистрирует документы и в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов направляет письменное уведомление об отказе в рассмотрении представления на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда с приложением документов, представленных заявителем. В уведомлении указываются причины отказа.

Письменное уведомление может быть направлено по почте, на электронный адрес, посредством ЕПГУ.

3.7. Заявителями на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» являются аккредитованные региональные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку, образовательные организации, структурные подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта, должностные лица,

спортсмены или их законные представители.

3.8. Основания для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги отсутствуют.

3.9. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.10. Административная процедура осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

Результат процедуры: зарегистрированный и направленный на экспертизу пакет документов на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда.

Результат процедуры фиксируется в журнале регистрации.

23. Содержание административной процедуры «Экспертиза представленных документов»

3.11. В ходе проведения экспертизы представленных документов Специалист устанавливает соответствие спортивных результатов, указанных в прилагаемых документах:

а) выполнение установленных требований, норм и условий ЕВСК, утвержденным приказами Министерства спорта Российской Федерации (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

б) выполнение требований Положения о ЕВСК, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 108.

3.12. По результатам экспертизы выносится следующее решение:

а) в случае несоответствия представленных документов и сведений в них требованиям пункта 2.15 настоящего Административного регламента либо наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по присвоению спортивного разряда в соответствии с пунктами 2.24, 2.25 настоящего Административного регламента принимается решение об отказе в присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда;

б) в случае соответствия представленных документов и сведений в них требованиям пункта 2.15 настоящего Административного регламента кандидатура спортсмена вносится в проект приказа Министерства о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда.

3.13. Административная процедура осуществляется в течение 1 месяца со дня окончания предыдущей процедуры.

3.14. Результат процедуры в случае принятия решения о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда: список спортсменов - кандидатов на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда для включения в проект приказа Министерства о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда.

Результат процедуры фиксируется в электронной базе данных.

Результат процедуры в случае принятия решения об отказе в присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда - извещение заявителя об отказе в присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда, возврат представленных документов с отметкой об отказе в присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда, которая ставится на представлении к присвоению и (или) подтверждению спортивного разряда.

Результат фиксируется в журнале регистрации.

3.15. В случае если спортсмен в течение срока, на который был присвоен спортивный разряд, повторно выполнил нормы, требования и условия (подтвердил спортивный разряд) (далее - подтверждение), срок действия такого спортивного разряда продлевается на соответствующий срок, установленный пунктами 45 - 45.2 Положения о ЕВСК, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 108, со дня окончания срока, на который он был присвоен.

В случае если вследствие отмены соревнований, причинами которой послужили обстоятельства непреодолимой силы, спортсмен не подтвердил спортивный разряд, срок действия такого спортивного разряда продлевается на 12 месяцев со дня окончания срока действия обстоятельств непреодолимой силы.

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

Документы для присвоения спортивного разряда в соответствии с абзацем первым настоящего пункта подаются в Министерство, в срок не ранее чем за 4 месяца до дня окончания срока, на который был присвоен или подтвержден спортивный разряд.

24. Содержание административной процедуры «Издание приказа Министерства о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда»

3.17. Основанием для осуществления процедуры является сформированный список спортсменов - кандидатов на присвоение и (или) подтверждение спортивного разряда.

3.18. Специалист осуществляет подготовку проекта приказа Министерства о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда.

В приказе указываются:

- а) вид спорта;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена;
- в) наименование муниципального образования, в котором проживает спортсмен;
- г) тренер, осуществляющий подготовку спортсмена к соревнованиям;

д) выполненные нормы, требования и условия ЕВСК.

3.19. Проект приказа направляется:

а) на согласование Начальнику отдела, первому заместителю министра спорта Республики Тыва;

б) на подпись министру спорта Республики Тыва (далее - Министр).

3.20. Министр подписывает приказ о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда, секретарь министра регистрирует приказ в регистрационной книге учета приказов Министерства и передает Специалисту, осуществляющему подготовку проекта приказа.

3.21. Специалист, осуществляющий подготовку проекта приказа:

а) информирует заявителя о присвоении и (или) подтверждении спортивного разряда;

б) направляет приказ в электронном виде в отдел правового, кадрового и организационного обеспечения Министерства для размещения на интернет-портале Министерства <https://minsport.rtyva.ru/> в разделе «Присвоение спортивных разрядов».

3.22. Процедура осуществляется в течение 14 календарных дней со дня окончания предыдущей процедуры.

3.23. Результат процедуры: подписанный и зарегистрированный приказ о присвоении и (или) подтверждении спортивных разрядов.

Результат процедуры фиксируется в регистрационной книге учета приказов Министерства.

25. Содержание административной процедуры «Оформление и выдача зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда»

3.24. Основанием для начала процедуры является приказ Министерства о присвоении спортивного разряда.

3.25. Специалист:

а) оформляет зачетную классификационную книжку - вписывает номер приказа, дату присвоения спортивного разряда;

б) заверяет печатью Министерства;

в) уведомляет заявителя о возможности получения зачетной классификационной книжки и значка.

3.26. При личном обращении в региональную спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, организацию, осуществляющую спортивную подготовку, образовательную организацию, подразделение федерального органа, должностного лица или заявителя (его представителя) за результатом государственной услуги Специалист выдает под подпись зачетную классификационную книжку и значок.

3.27. Процедура осуществляется в течение 16 календарных дней со дня окончания предыдущей процедуры.

3.28. Результат процедуры: выдача зачетной классификационной книжки и

значка соответствующего спортивного разряда, окончание предоставления государственной услуги.

Результат процедуры фиксируется в ведомости на выдачу зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда.

3.29. В случае утраты, порчи зачетной классификационной книжки Министерством выдается дубликат на основании личного заявления утратившего документ. При обращении предоставляются документы:

а) заявление в адрес Министра с указанием обстоятельств утраты зачетной классификационной книжки, реквизитов (даты и номера) приказа Министерства о присвоении спортивного разряда (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

б) фотография размером 3 x 4 см - 1 шт.

3.30. Максимальный срок рассмотрения заявления, проверки достоверности данных, оформления и выдачи зачетной классификационной книжки составляет не более 30 календарных дней.

3.31. Дубликат зачетной классификационной книжки выдается однократно.

3.32. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на интернет-портале Министерства <https://minsport.rtyva.ru/>.

26. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

3.33. В случае порчи или утраты заявителем документа, являющегося результатом представления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением о выдаче дубликата документа.

3.34. Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата является поступление в Министерство заявления в произвольной форме на имя министра о выдаче дубликата документа, выданного по результатам представления государственной услуги, с указанием причины выдачи дубликата.

3.34.1. Поступившее в Министерство заявление регистрируется должностным лицом Министерства, ответственным за регистрацию заявлений, в день поступления и передается на рассмотрение министра в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.34.2. В течение 1 (одного) рабочего дня министр рассматривает заявление и передает ответственному должностному лицу Министерства для исполнения.

3.34.3. В течение 2 (двух) рабочих дней ответственное должностное лицо оформляет дубликат документа с присвоением того же регистрационного номера и даты, в верхнем углу вносится надпись «дубликат», и готовый дубликат документа выдается заявителю лично в руки под роспись или отправляется почтой заказным письмом с уведомлением на указанный в заявлении адрес.

3.35. Результатом процедуры является выдача дубликата документа, выданного заявителю по результатам представления государственной услуги.

3.36. Оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного заявителю по результатам представления государственной услуги, не имеется.

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

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

3.37.1. Основанием для начала процедуры является представление заявителем в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.38. Проводится проверка сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.38.1. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

3.38.2. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

3.38.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.38.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

3.39. Результатом является выдача заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.39.1. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в журнале Министерства нового документа, выданного Заявителю, либо регистрация в журнале исходящих документов Министерства уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

28. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги

3.40. Заявитель может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в Министерство, по телефону, в письменной форме по почте в адрес Министерства, в том числе в личном кабинете на ЕПГУ.

29. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

3.41. Доступ для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем на ЕПГУ в случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ осуществляется после прохождения процедуры регистрации и аутентификации на портале ЕПГУ с использованием аутентификационных данных либо электронной подписи.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) запись на прием в Министерство для подачи заявления на получение услуги;
- в) формирование заявления;
- г) прием и регистрация Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;
- д) получение результата предоставления услуги;
- е) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- ж) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

3.42. Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ подтверждает ознакомление заявителя с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети «Интернет».

Прием заявителей Министерством может осуществляться по предварительной записи по телефону или посредством ЕПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерство графика приема.

Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

3.43. Для получения государственной услуги заявитель направляет заявление посредством ЕПГУ, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, не предусмотрена.

Выдача результата предоставления государственной услуги производится в зависимости от выбора способа получения результата, указанного заявителем в заявлении: лично, по почте или по электронной почте, указанной в заявлении.

При подаче заявления посредством ЕПГУ оценка качества предоставления услуги осуществляется в Личном кабинете на ЕПГУ.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и их должностных лиц также осуществляется посредством ЕПГУ в онлайн формате.

30. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ

3.44. С момента реализации технической возможности предварительная запись на прием для подачи заявления на предоставление государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ.

С момента реализации технической возможности подача заявления на предоставление государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ.

С момента реализации технической возможности получение сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ.

31. Порядок осуществления заявителем оценки качества

предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ

3.45. Заявителям предоставляется возможность оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ.

Оценка качества предоставления государственных услуг осуществляется по следующим критериям:

- 1) время предоставления государственных услуг;
- 2) время ожидания в очереди при получении государственных услуг;
- 3) вежливость и компетентность сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственных услуг;
- 4) комфортность условий в помещении, в котором предоставлены государственные услуги;
- 5) доступность информации о порядке предоставления государственных услуг.

Сотрудник, предоставивший гражданину результаты государственной услуги, обязан проинформировать его о возможности оценить качество предоставления государственных услуг с использованием сети «Интернет».

3.46. Гражданин вправе оценить качество предоставления государственных услуг с помощью сети «Интернет» после его идентификации с помощью федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» посредством опросной формы, размещенной в Личном кабинете ЕПГУ.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - положения актов), а также принятием решений должностными лицами осуществляют:

- а) начальник отдела развития спорта и физической культуры: за соблюдением и исполнением положений актов и принятием решений специалистами отдела развития спорта и физической культуры;
- б) начальник отдела правового, кадрового и организационного обеспечения: за

соблюдением и исполнением положений актов и принятием решений секретарем руководителя или лицом, его заменяющим.

4.2. Контроль осуществляется в формах:

а) проверка в форме присутствия при консультировании по вопросам предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги;

б) изучение документов, оформляемых в ходе предоставления государственной услуги;

в) заслушивание и (или) рассмотрение отчетов и справок о предоставлении государственной услуги.

Контроль осуществляется постоянно в ходе текущего взаимодействия Специалистов и лиц, осуществляющих контроль.

4.3. Персональная ответственность Специалиста, ответственного за исполнение административных процедур, закрепляется в должностном регламенте.

4.4. Межведомственное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

4.5. Контроль за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Министерства.

Проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

По результатам проведения проверки в случае нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.6. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах.

4.7. Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности Министерства.

4.8. Установленные формы отчетности о предоставлении государственной

услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

4.9. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и на интернет-портале Министерства - <https://minsport.rtyva.ru/> - в случаях, если такой контроль предусмотрен законодательством Российской Федерации.

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

4.10. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах.

35. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.11. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на ЕПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

36. Информация о праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, связанных с исполнением государственной функции, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

37. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного)

обжалования решения и действия (бездействия) Министерства, его должностных лиц является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта Министерства (<https://minsport.rtyva.ru/>) либо ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа.

5.6. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Министерства, такая жалоба в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (должностному лицу), о чем в письменной форме информируется заявитель.

38. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

5.7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Службы в сети «Интернет», на ЕПГУ, на информационных стендах в помещениях Службы, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами при личном приеме, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
Министерством спорта Республики Тыва
государственной услуги по присвоению
и (или) подтверждению спортивных
разрядов в порядке, установленном
Положением о Единой всероссийской
спортивной классификации

**ПРИКАЗЫ
МИНИСТЕРСТВА СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЕДИНОЙ ВСЕРОССИЙСКОЙ СПОРТИВНОЙ
КЛАССИФИКАЦИИ ПО ВИДАМ СПОРТА**

№ п/п	Вид спорта	Дата приказа	Номер приказа
1.	Авиамодельный спорт	11.01.2022	6
2.	Автомобильный спорт	11.01.2022	6
3.	Айкидо	11.01.2022	6
4.	Акробатический рок-н-ролл	11.01.2022	6
5.	Альпинизм	20.12.2021	999
6.	Американский футбол	11.01.2022	6
7.	Армейский рукопашный бой	20.12.2021	997
8.	Армейское тактико-стрелковое многоборье	20.12.2021	997
9.	Армрестлинг	11.01.2022	6
10.	Бадминтон	20.12.2021	999
11.	Баскетбол	20.12.2021	999
12.	Бейсбол	20.12.2021	999
13.	Биатлон	31.01.2019	61
14.	Бильярдный спорт	11.01.2022	6
15.	Бобслей	31.01.2019	61
16.	Бодибилдинг	11.01.2022	6

17.	Бокс	20.12.2021	999
18.	Борьба на поясах	11.01.2022	6
19.	Боулинг	11.01.2022	6
20.	Боулспорт	11.01.2022	6
21.	Велосипедный спорт	20.12.2021	999
22.	Вертолетный спорт	11.01.2022	6
23.	Водное поло	20.12.2021	999
24.	Воднолыжный спорт	11.01.2022	6
25.	Водно-моторный спорт	11.01.2022	6
26.	Военно-прикладной спорт	20.12.2021	997
27.	Военно-спортивное многоборье	20.12.2021	997
28.	Воздухоплавательный спорт	11.01.2022	6
29.	Воздушно-силовая атлетика	11.01.2022	6
30.	Волейбол	20.12.2021	999
31.	Всестилевое карате	11.01.2022	6
32.	Восточное боевое единоборство	11.01.2022	6
33.	Гандбол	20.12.2021	999
34.	Гиревой спорт	11.01.2022	6
35.	Го	11.01.2022	6
36.	Гольф	20.12.2021	999
37.	Гонки с препятствиями	11.01.2022	6
38.	Горнолыжный спорт	31.01.2019	61
39.	Городошный спорт	11.01.2022	6
40.	Гребля на байдарках и каноэ	20.12.2021	999
41.	Гребля на шлюпках	20.12.2021	997
42.	Гребной слалом	20.12.2021	999

43.	Гребной спорт	20.12.2021	999
44.	Гребно-парусное двоеборье	20.12.2021	997
45.	Дартс	11.01.2022	6
46.	Джиу-джитсу	11.01.2022	6
47.	Дзюдо	20.12.2021	999
48.	Ездовой спорт	11.01.2022	6
49.	Капоэйра	11.01.2022	6
50.	Каратэ	11.01.2022	6
51.	Кендо	11.01.2022	6
52.	Керлинг	31.01.2019	61
53.	Кикбоксинг	11.01.2022	6
54.	Кинологический спорт	11.01.2022	6
55.	Киокусинкай	11.01.2022	6
56.	Комплексное единоборство	20.12.2021	997
57.	Конный спорт	20.12.2021	999
58.	Конькобежный спорт	31.01.2019	61
59.	Компьютерный спорт	11.01.2022	6
60.	Корэш	11.01.2022	6
61.	Кудо	11.01.2022	6
62.	Лапта	11.01.2022	6
63.	Легкая атлетика	20.12.2021	999
64.	Лыжное двоеборье	31.01.2019	61
65.	Лыжные гонки	31.01.2019	61
66.	Мас-рестлинг	11.01.2022	6
67.	Международное военно-спортивное многоборье	20.12.2021	997
68.	Многоборье кинологов	20.12.2021	997

69.	Многоборье спасателей МЧС России	20.12.2021	997
70.	Морское многоборье	11.01.2022	6
71.	Мотоциклетный спорт	11.01.2022	6
72.	Настольный теннис	20.12.2021	999
73.	Парапланерный спорт	11.01.2022	6
74.	Парусный спорт	20.12.2021	999
75.	Пауэрлифтинг	11.01.2022	6
76.	Перетягивание каната	11.01.2022	6
77.	Плавание	20.12.2021	999
78.	Планерный спорт	11.01.2022	6
79.	Подводный спорт	11.01.2022	6
80.	Пожарно-спасательный спорт	20.12.2021	997
81.	Полиатлон	11.01.2022	6
82.	Практическая стрельба	11.01.2022	6
83.	Прыжки в воду	20.12.2021	999
84.	Прыжки на батуте	20.12.2021	999
85.	Прыжки на лыжах с трамплина	31.01.2019	61
86.	Пулевая стрельба	20.12.2021	999
87.	Пейнтбол	11.01.2022	6
88.	Радиоспорт	11.01.2022	6
89.	Рафтинг	11.01.2022	6
90.	Регби	20.12.2021	999
91.	Роллер-спорт	11.01.2022	6
92.	Роуп скиппинг	11.01.2022	6
93.	Рукопашный бой	11.01.2022	6
94.	Рыболовный спорт	11.01.2022	6

95.	Сават	11.01.2022	6
96.	Самбо	11.01.2022	6
97.	Самолетный спорт	11.01.2022	6
98.	Саный спорт	31.01.2019	61
99.	Серфинг	20.12.2021	999
100.	Северное многоборье	11.01.2022	6
101.	Синхронное плавание	20.12.2021	999
102.	Скалолазание	20.12.2021	999
103.	Сквош	11.01.2022	6
104.	Скейтбординг	20.12.2021	999
105.	Служебный биатлон	20.12.2021	997
106.	Служебно-боевая стрельба	20.12.2021	997
107.	Служебное двоеборье	20.12.2021	997
108.	Служебное единоборство	20.12.2021	997
109.	Служебное многоборье	20.12.2021	997
110.	Служебно-прикладной спорт	20.12.2021	997
111.	Служебно-прикладной спорт ФСО России	20.12.2021	997
112.	Служебно-прикладной спорт ФТС России	20.12.2021	997
113.	Смешанное боевое единоборство (ММА)	11.01.2022	6
114.	Сноуборд	31.01.2019	61
115.	Современное пятиборье	20.12.2021	999
116.	Софтбол	20.12.2021	999
117.	Спорт глухих	11.01.2022	6
118.	Спорт лиц с поражением ОДА	11.01.2022	6
119.	Спорт лиц с интеллектуальными	11.01.2022	6

	нарушениями		
120.	Спорт сверхлегкой авиации	11.01.2022	6
121.	Спорт слепых	11.01.2022	6
122.	Спортивная акробатика	11.01.2022	6
123.	Спортивная аэробика	11.01.2022	6
124.	Спортивная борьба	20.12.2021	999
125.	Спортивная гимнастика	20.12.2021	999
126.	Спортивное метание ножа	11.01.2022	6
127.	Спортивное ориентирование	11.01.2022	6
128.	Спортивно-прикладное собаководство	11.01.2022	6
129.	Спортивный туризм	11.01.2022	6
130.	Стендовая стрельба	20.12.2021	999
131.	Страйкбол	11.01.2022	6
132.	Стрельба из лука	20.12.2021	999
133.	Стрельба из арбалета	11.01.2022	6
134.	Стрельба из боевого ручного стрелкового оружия	20.12.2021	997
135.	Стрельба из штатного или табельного оружия	20.12.2021	997
136.	Судомодельный спорт	11.01.2022	6
137.	Сумо	11.01.2022	6
138.	Танцевальный спорт	20.12.2021	999
139.	Теннис	20.12.2021	999
140.	Триатлон	20.12.2021	999
141.	Тхэквондо	20.12.2021	999
142.	Тхэквондо ГТФ	11.01.2022	6
143.	Тхэквондо ИТФ	11.01.2022	6

144.	Тхэквондо МФТ	11.01.2022	6
145.	Тяжелая атлетика	20.12.2021	999
146.	Универсальный бой	11.01.2022	6
147.	Ушу	11.01.2022	6
148.	Фехтование	20.12.2021	999
149.	Фигурное катание на коньках	31.01.2019	61
150.	Фитнес-аэробика	11.01.2022	6
151.	Флорбол	11.01.2022	6
152.	Фристайл	31.01.2019	61
153.	Футбол	20.12.2021	999
154.	Функциональное многоборье	11.01.2022	6
155.	Футбол лиц с заболеванием ЦП	11.01.2022	6
156.	Хоккей	31.01.2019	61
157.	Хоккей на траве	20.12.2021	999
158.	Хоккей с мячом	11.01.2022	6
159.	Художественная гимнастика	20.12.2021	999
160.	Чир спорт	11.01.2022	6
161.	Шахматы	11.01.2022	6
162.	Шашки	11.01.2022	6
163.	Эстетическая гимнастика	11.01.2022	6

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
Министерством спорта Республики Тыва
государственной услуги по присвоению
и (или) подтверждению спортивных
разрядов в порядке, установленном
Положением о Единой всероссийской
спортивной классификации

Оформляется на бланке организации

Дата №

Министру спорта Республики Тыва

И.О. Фамилия _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

(наименование организации)

направляет документы на рассмотрение и присвоение (подтверждение) _____

(квалификационный разряд)

спортивного разряда по _____ следующим гражданам:

(вид спорта)

1. (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

2.

3.

Должность

руководителя организации

подпись

И.О. Фамилия

фамилия имя отчество исполнителя,

телефон,

адрес электронной почты

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
Министерством спорта Республики Тыва
государственной услуги по присвоению
и (или) подтверждению спортивных
разрядов в порядке, установленном
Положением о Единой всероссийской
спортивной классификации

ПРИСВОЕНИЕ/ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
(нужное подчеркнуть)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ/ХОДАТАЙСТВО
(нужное подчеркнуть)

Разряд « _____ »

Вид спорта _____

фамилия, имя, отчество спортсмена

дата рождения

муниципальное образование Республики Тыва спортивная организация

Дата выполнения норматива, место проведения соревнований	Наименование соревнований (весовая категория, упражнение, дисциплина)	Показанный результат (занятое место, временной норматив, количество побед)

Фамилия, имя, отчество тренера

Фамилия, имя, отчество председателя судейской коллегии (главного судьи)
(заполняется только при подаче представления на подтверждение спортивного разряда)

СОГЛАСОВАНО:

Президент (председатель)
(региональной) спортивной федерации по _____ (_____)

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления
Министерством спорта Республики Тыва
государственной услуги по присвоению
и (или) подтверждению спортивных
разрядов в порядке, установленном
Положением о Единой всероссийской
спортивной классификации

Министру спорта Республики Тыва

И.О. Фамилия _____

от _____,

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

_____ ,
контактный телефон: _____

заявление.

В связи с утерей (порчей, кражей) зачетной классификационной книжки спортсмена по _____ (виду спорта) прошу выдать дубликат. Основание присвоения - приказ Министерства спорта Республики Тыва от _____ № ____.

_____ дата
_____ подпись».