



МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 13.06 2018 года № 369
г. Саратов

О внесении изменений в некоторые приказы министерства молодежной политики и спорта области по вопросам предоставления государственных услуг

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области (далее – министерство) от 15 августа 2012 года № 285 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Наделение статусом «Спортивная сборная команда Саратовской области» коллективов по различным видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта» следующие изменения:

в пункте 1 слова «министерством молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области» заменить словами «министерством молодежной политики и спорта Саратовской области»;

в приложении:

наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления министерством молодежной политики и спорта Саратовской области государственной услуги «Наделение статусом «Спортивная сборная команда Саратовской области» коллективов по различным видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта»;

пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления министерством молодежной политики и спорта Саратовской области государственной услуги

«Наделение статусом «Спортивная сборная команда Саратовской области» коллективов по различным видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, требования к порядку предоставления государственной услуги, а также определяет формы контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих.»;

Пункт 1.4.1. изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Сведения о месте нахождения министерства молодежной политики и спорта Саратовской области (далее - Министерство) и контактная информация:

адрес: 410012, г. Саратов, ул. Киселева, д. 76;

телефон Министерства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: (8452) 27-43-81;

официальный сайт Министерства: www.sport.saratov.gov.ru;

адрес электронной почты Министерства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: sarsport@saratov.gov.ru.

Структурным подразделением, уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги (далее - уполномоченный орган), является отдел организационной и кадровой работы Министерства.

Адреса и контактные телефоны структурного подразделения, принимающего заявления и документы на предоставление услуги: г. Саратов, ул. Киселева, д. 76, каб. 12.

Прием получателей государственной услуги производится специалистами отдела видов спорта и подготовки спортивного резерва, вход в здание является свободным с учетом графика приема граждан.»;

абзац шестой пункта 1.4.2 изложить в следующей редакции:

«на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>»;

пункт 1.4.5 изложить в следующей редакции:

«1.4.5. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования;

результат и сроки предоставления государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

описание административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.»;

пункт 1.4.6 изложить в следующей редакции:

1.4.6. Графики работы Министерства:

Министерству устанавливается следующий режим работы и график приема граждан:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 18.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

Прием заявителей государственной услуги ведется без предварительной записи.

Структурному подразделению, осуществляющему прием получателей государственной услуги - отделу видов спорта и подготовки спортивного резерва устанавливается следующий график приема граждан по вопросам оказания государственных услуг:

Понедельник	с 11.00 до 17.00
Вторник	с 11.00 до 17.00
Среда	с 11.00 до 17.00
Четверг	с 11.00 до 17.00
Пятница	с 11.00 до 17.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день
Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00

Прием получателей государственной услуги ведется без предварительной записи.»;

в абзаце четвертом пункта 1.5.2. слова «или региональный» исключить; пункты 1.5.4.- 1.5.5. изложить в следующей редакции:

«1.5.4. Письменное обращение, поступившее в Министерство, подлежит обязательному рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 календарных дней с момента поступления обращения.

Письменное обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом № 59-ФЗ (часть 2 статьи 12), срок рассмотрения обращения по решению министра может быть продлен не более чем на 30 календарных дней с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

В случае если письменное обращение содержит жалобу на нарушение прав или законных интересов Заявителя при предоставлении государственной услуги, такое обращение рассматривается в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

В обращении, поступившем в письменной форме в обязательном порядке указывается либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть предложения, заявления или жалобы, ставится личная подпись и дата.

Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Для работы с обращениями граждан, поступившими по электронной почте, назначается ответственный специалист, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения специалист направляет на электронный адрес отправителя уведомление о получении обращения.

1.5.5. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган или должностному лицу в письменной форме.

В ответе на письменное обращение или обращение, поступившее по электронной почте, помимо ответа по существу вопроса, указываются:

фамилия, имя, отчество специалиста, который готовил ответ;
контактный телефон;

фамилия, имя, отчество руководителя Министерства;
дата и исходящий номер ответа на обращение.»;

пункт 1.5.9. изложить в следующей редакции:

«1.5.9. Со дня представления заявителем заявления и документов для предоставления государственной услуги гражданин по своему выбору получает сведения о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте, при личном обращении, а также информируется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в случае подачи заявления в электронной форме через указанный портал.»;

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Государственная услуга предоставляется министерством молодежной политики и спорта Саратовской области:

отделом организационной и кадровой работы Министерства;

отделом видов спорта и подготовки спортивного резерва.»;

абзац седьмой пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Саратовской области от 19.04.2018 № 208-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников»;

в пункте 2.6. слова «региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://64.gosuslugi.ru/> и» исключить;

пункт 2.26 изложить в следующей редакции:

«2.26. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

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

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном Интернет-сайте Министерства;

обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые (осуществляемые) при предоставлении государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.»;

наименование раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»;

абзац пятый пункта 3.1 исключить;

в пункте 3.15 слова «Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги» исключить;

пункты 3.16 - 3.21 признать утратившими силу;

раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников (далее – жалоба).

Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с учетом Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденных постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П.

*Многофункциональные центры в предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом участия не принимают.

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса 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 Саратовской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской 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, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган, предоставляющий государственную услугу.

5.3. Гражданин, направивший жалобу, имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения указанной жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу.

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих органа, предоставляющего государственную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего государственную услугу. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на её рассмотрение.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об

удовлетворении жалобы либо об отказе в её удовлетворении.

При удовлетворении жалобы принимаются 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.

Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае, если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется также посредством системы досудебного обжалования.

5.7. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие принятого ранее решения по жалобе в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.»;

приложение №1 изложить в редакции согласно приложению 1.

2. Внести в приказ министерства молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области (далее – министерство) от 15 августа 2012 года № 286 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Государственная аккредитация региональных спортивных федераций» следующие изменения:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент по предоставлению министерством молодежной политики и спорта области по предоставлению государственной услуги «Государственная аккредитация региональных спортивных федераций» согласно приложению.»;

в приложении:

наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления министерством молодежной политики и спорта Саратовской области государственной услуги «Государственная аккредитация региональных спортивных федераций»;

пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления министерством молодежной политики и спорта Саратовской области государственной услуги «Государственная аккредитация региональных спортивных федераций» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, требования к порядку предоставления государственной услуги, а также определяет формы

контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

пункт 1.4.1. изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Сведения о месте нахождения министерства молодежной политики и спорта Саратовской области (далее - Министерство) и контактная информация:

адрес: 410012, г. Саратов, ул. Киселева, д. 76;

телефон Министерства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: (8452) 27-43-81;

официальный сайт Министерства: www.sport.saratov.gov.ru;

адрес электронной почты Министерства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: sarsport@saratov.gov.ru.

Структурным подразделением, уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги (далее - уполномоченный орган), является отдел организационной и кадровой работы Министерства.

Адреса и контактные телефоны структурного подразделения, принимающего заявления и документы на предоставление услуги: г. Саратов, ул. Киселева, д. 76, каб. 12.

Прием получателей государственной услуги производится специалистами отдела видов спорта и подготовки спортивного резерва, вход в здание является свободным с учетом графика приема граждан.»;

абзац шестой пункта 1.4.2 изложить в следующей редакции:

«на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>»;

пункт 1.4.5 изложить в следующей редакции:

«1.4.5. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования;

результат и сроки предоставления государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

описание административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.»;

абзац шестой пункта 1.4.6 исключить;

в абзаце четвертом пункта 1.5.2. слова «или региональный» исключить;

пункты 1.5.4.- 1.5.5. изложить в следующей редакции:

«1.5.4. Письменное обращение, поступившее в Министерство, подлежит обязательному рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 календарных дней с момента поступления обращения.

Письменное обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом № 59-ФЗ (часть 2 статьи 12), срок рассмотрения обращения по решению министра может быть продлен не более чем на 30 календарных дней с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

В случае если письменное обращение содержит жалобу на нарушение прав или законных интересов Заявителя при предоставлении государственной услуги, такое обращение рассматривается в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

В обращении, поступившем в письменной форме в обязательном порядке указывается либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть предложения, заявления или жалобы, ставится личная подпись и дата.

Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Для работы с обращениями граждан, поступившими по электронной почте, назначается ответственный специалист, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения специалист направляет на электронный адрес отправителя уведомление о получении обращения.

1.5.6. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган или должностному лицу в письменной форме.

В ответе на письменное обращение или обращение, поступившее по электронной почте, помимо ответа по существу вопроса, указываются:

фамилия, имя, отчество специалиста, который готовил ответ;
контактный телефон;

фамилия, имя, отчество руководителя Министерства;
дата и исходящий номер ответа на обращение.»;

пункт 1.5.9. изложить в следующей редакции:

«1.5.9. Со дня представления заявителем заявления и документов для предоставления государственной услуги гражданин по своему выбору получает сведения о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте, при личном обращении, а также информируется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в случае подачи заявления в электронной форме через указанный портал.»;

в пункте 2 слова «министерства молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области» заменить словами «министерства молодежной политики и спорта Саратовской области»;

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Государственная услуга предоставляется министерством молодежной политики и спорта Саратовской области:

отделом организационной и кадровой работы Министерства;

отделом видов спорта и подготовки спортивного резерва.»;

в пункте 2.7 слова «региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://64.gosuslugi.ru/> и» исключить;

пункт 2.27 изложить в следующей редакции:

«2.27. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

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

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном Интернет-сайте Министерства;

обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

обеспечение возможности предоставления государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (в соответствии с заключенным соглашением);

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые (осуществляемые) при предоставлении государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

наименование раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»;

абзац девятый пункта 3.1 исключить;

в пункте 3.24 слова «Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги» исключить;

пункты 3.25 - 3.30 признать утратившими силу;

наименование раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников (далее – жалоба).

Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг» с учетом Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденных постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П.

*Многофункциональные центры в предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом участия не принимают.

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса 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 Саратовской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской 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, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган, предоставляющий

государственную услугу.

5.3. Гражданин, направивший жалобу, имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения указанной жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу.

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих органа, предоставляющего государственную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего государственную услугу. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на её рассмотрение.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в её удовлетворении.

При удовлетворении жалобы принимаются 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.

Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае, если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется также посредством системы досудебного обжалования.

5.7. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие принятого ранее решения по жалобе в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

.»;

Приложение №1 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению №2;

3. Внести в приказ министерства молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области (далее – министерство) от 15 августа 2012 года № 287 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов (кандидат в мастера спорта и I спортивный разряд) и квалификационной категории «Спортивный судья первой категории» следующие изменения:

Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент по предоставлению министерством молодежной политики и спорта Саратовской области государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов (кандидат в мастера спорта и I спортивный разряд) и квалификационной категории «Спортивный судья первой категории» согласно приложению.»;

в приложении:

наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления министерством молодежной политики и спорта Саратовской области государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов («Кандидат в мастера спорта» и первый спортивный разряд) и квалификационной категории «Спортивный судья первой категории»;

в пункте 1.1. слова «министерством молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области» заменить словами «министерством молодежной политики и спорта Саратовской области»;

пункт 1.4.1 изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Сведения о месте нахождения министерства молодежной политики и спорта Саратовской области (далее - Министерство) и контактная информация

Адрес: 410012, г. Саратов, ул. Киселева, д. 76;

телефон Министерства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: (8452) 27-43-81;

официальный сайт Министерства: www.sport.saratov.gov.ru;

адрес электронной почты Министерства для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: sarsport@saratov.gov.ru.

Структурным подразделением, уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги (далее - уполномоченный орган), является отдел организационной и кадровой работы Министерства.

Адреса и контактные телефоны структурного подразделения, принимающего заявления и документы на предоставление услуги: г. Саратов, ул. Киселева, д. 76, каб. 12.

Прием получателей государственной услуги производится специалистами отдела видов спорта и подготовки спортивного резерва, вход в здание является свободным с учетом графика приема граждан.»;

в абзаце шестом пункта 1.4.2 слова «и региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: <http://64.gosuslugi.ru/pgu/>» исключить.

пункт 1.4.5 изложить в следующей редакции:

«1.4.5. На Едином и региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования;

результат и сроки предоставления государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

описание административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.»;

абзац шестой пункта 1.4.6 исключить;

в абзаце четвертом пункта 1.5.2 слова «или региональный» исключить;

пункты 1.5.4.- 1.5.5. изложить в следующей редакции:

«1.5.4. Письменное обращение, поступившее в Министерство, подлежит обязательному рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 календарных дней с момента поступления обращения.

Письменное обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом № 59-ФЗ (часть 2 статьи 12), срок рассмотрения обращения по решению министра может быть продлен не более чем на 30 календарных дней с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

В случае если письменное обращение содержит жалобу на нарушение прав или законных интересов Заявителя при предоставлении государственной услуги, такое обращение рассматривается в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

В обращении, поступившем в письменной форме в обязательном порядке указывается либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть предложения, заявления или жалобы, ставится личная подпись и дата.

Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Для работы с обращениями граждан, поступившими по электронной почте, назначается ответственный специалист, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения специалист направляет на электронный адрес отправителя уведомление о получении обращения.

1.5.7. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган или должностному лицу в письменной форме.

В ответе на письменное обращение или обращение, поступившее по электронной почте, помимо ответа по существу вопроса, указываются:

фамилия, имя, отчество специалиста, который готовил ответ;

контактный телефон;

фамилия, имя, отчество руководителя Министерства;

дата и исходящий номер ответа на обращение.».

пункт 1.5.9 изложить в следующей редакции:

«1.5.9. Со дня представления заявителем заявления и документов для предоставления государственной услуги гражданин по своему выбору

получает сведения о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте, при личном обращении, а также информируется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в случае подачи заявления в электронной форме через указанные порталы.»;

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Государственная услуга министерства молодежной политики и спорта Саратовской области «Присвоение спортивных разрядов («Кандидат в мастера спорта» и первый спортивный разряд) и квалификационной категории «Спортивный судья первой категории».»;

Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1 Государственная услуга предоставляется министерством молодежной политики и спорта Саратовской области:

отделом организационной и кадровой работы Министерства;

отделом видов спорта и подготовки спортивного резерва.»;

в пункте 2.7.:

абзацы шестой- седьмой исключить;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Приказом Минспорта России от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.03.2017);

Приказом Минспорта России от 30.09.2015 № 913 «Об утверждении Положения о спортивных судьях» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.02.2016)»;

в пункте 2.8 слова «региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://64.gosuslugi.ru/> и» исключить;

пункт 2.26 в следующей редакции:

«2.26. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

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

3) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином и региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном Интернет-сайте Министерства;

4) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Единого и регионального порталов государственных и муниципальных услуг (функций);

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые (осуществляемые) при предоставлении государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.»;

раздел III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»;

абзац шестой пункта 3 исключить;

в пункте 3.17 слова «Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги» исключить;

пункты 3.18 - 3.24 признать утратившими силу;

наименование раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»;

5. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников (далее – жалоба).

Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с учетом Особенности подачи и рассмотрения жалоб

на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденных постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П.

*Многофункциональные центры в предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом участия не принимают.

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса 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 Саратовской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской 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, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган, предоставляющий государственную услугу.

5.3. Гражданин, направивший жалобу, имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения указанной жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу.

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих органа, предоставляющего государственную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего государственную услугу. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на её рассмотрение.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в её удовлетворении.

При удовлетворении жалобы принимаются 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.

Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае, если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется также посредством системы досудебного обжалования.

5.7. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие принятого ранее решения по жалобе в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.»;

Приложение №1 к регламенту изложить в редакции согласно приложению № 5;

Приложение № 2 к регламенту изложить в редакции согласно приложению № 6.

4. Внести изменение в приказ министерства молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области от 14 июня 2017 года № 340 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Включение в областной реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой»:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент по предоставлению министерством молодежной политики, спорта и туризма области государственной услуги "Включение в областной реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой" согласно приложению.»;

в приложении:

наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления министерством молодежной политики и спорта Саратовской области государственной услуги «включение в областной реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой»;

в пункте 1.1. слова «министерством молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области» заменить словами «министерством молодежной политики и спорта Саратовской области»;

в пункте 1.4.1 слова «министерства молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области» заменить словами «министерства молодежной политики и спорта Саратовской области»;

абзац шестой пункта 1.4.2 изложить в следующей редакции:

«на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.»;

пункт 1.4.5 изложить в следующей редакции:

«1.4.5. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования;

результат и сроки предоставления государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

описание административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.»;

абзац шестой пункта 1.4.6 исключить;

пункты 1.5.4.- 1.5.5. изложить в следующей редакции:

«1.5.4. Письменное обращение, поступившее в Министерство, подлежит обязательному рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 календарных дней с момента поступления обращения.

Письменное обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом № 59-ФЗ (часть 2 статьи 12), срок рассмотрения обращения по решению министра может быть продлен не более чем на 30 календарных дней с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

В случае если письменное обращение содержит жалобу на нарушение прав или законных интересов Заявителя при предоставлении государственной услуги, такое обращение рассматривается в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

В обращении, поступившем в письменной форме в обязательном порядке указывается либо наименование государственного органа, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть предложения, заявления или жалобы, ставится личная подпись и дата.

Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны

быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Для работы с обращениями граждан, поступившими по электронной почте, назначается ответственный специалист, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения специалист направляет на электронный адрес отправителя уведомление о получении обращения.

1.5.5. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган или должностному лицу в письменной форме.

В ответе на письменное обращение или обращение, поступившее по электронной почте, помимо ответа по существу вопроса, указываются:

фамилия, имя, отчество специалиста, который готовил ответ;

контактный телефон;

фамилия, имя, отчество руководителя Министерства;

дата и исходящий номер ответа на обращение.»;

пункт 1.5.9 изложить в следующей редакции:

«1.5.9. Со дня представления заявки и документов для предоставления государственной услуги Заявитель по своему выбору получает сведения о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте, при личном обращении, а также информируется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - в случае подачи заявки в электронной форме через указанный портал.»;

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Государственная услуга министерства молодежной политики и спорта Саратовской области: «Включение в областной реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой.»;

в пункте 2.8 слова «региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://64.gosuslugi.ru> и» исключить;

пункт 2.24 изложить в следующей редакции:

«2.24. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

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

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном Интернет-сайте Министерства;

обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

обеспечение возможности предоставления государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (в соответствии с заключенным соглашением);

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые (осуществляемые) при предоставлении государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.»;

в части второй пункта 3.1 слова «(регионального)» исключить;

наименование раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

5. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников (далее – жалоба).

Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с учетом Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденных постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П.

*Многофункциональные центры в предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом участия не принимают.

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса 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 Саратовской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской 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, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган, предоставляющий государственную услугу.

5.3. Гражданин, направивший жалобу, имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения указанной жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и

если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу.

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих органа, предоставляющего государственную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего государственную услугу. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на её рассмотрение.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в её удовлетворении.

При удовлетворении жалобы принимаются 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.

Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае, если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется также посредством системы досудебного обжалования.

5.7. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие принятого ранее решения по жалобе в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.».

5. Внести изменение в **приказ министерства молодёжной политики и спорта № 220 от 2 апреля 2018 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированным некоммерческим организациям общественно полезных услуг в области физической культуры и массового спорта установленным критериям»** следующие изменения:

пункты 1.5.4 изложить в следующей редакции:

«1.5.4. Письменное обращение, поступившее в Министерство, подлежит обязательному рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 календарных дней с момента поступления обращения.

Письменное обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом № 59-ФЗ (часть 2 статьи 12), срок рассмотрения обращения по решению министра может быть продлен не более чем на 30 календарных дней с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

В случае если письменное обращение содержит жалобу на нарушение прав или законных интересов Заявителя при предоставлении государственной услуги, такое обращение рассматривается в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

В обращении, поступившем в письменной форме в обязательном порядке указывается либо наименование государственного органа, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть предложения, заявления или жалобы, ставится личная подпись и дата.

Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Для работы с обращениями граждан, поступившими по электронной почте, назначается ответственный специалист, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения специалист направляет на электронный адрес отправителя уведомление о получении обращения.»;

дополнить пунктом 1.5.5 следующего содержания:

«1.5.5. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган или должностному лицу в письменной форме.

В ответе на письменное обращение или обращение, поступившее по электронной почте, помимо ответа по существу вопроса, указываются:

фамилия, имя, отчество специалиста, который готовил ответ;
контактный телефон;
фамилия, имя, отчество руководителя Министерства;
дата и исходящий номер ответа на обращение.».

6. Отделу правового обеспечения обеспечить направление копии настоящего приказа:

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области – в семидневный срок после дня его первого опубликования;

в прокуратуру Саратовской области – в течение трех дней со дня его подписания.

7. Информационно-аналитическому отделу обеспечить направление копии настоящего приказа в министерство информации и печати Саратовской области – не позднее одного рабочего дня после его принятия.

8. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, поручить министерству информации и печати Саратовской области опубликование настоящего приказа.

Министр



А.В. Абросимов

Приложение № 1 к приказу от _____ № _____

«Приложение N 1
к административному регламенту
министерства молодежной политики и спорта
Саратовской области по предоставлению государственной
услуги "Наделение статусом «Спортивная сборная команда
Саратовской области" коллективов по различным видам спорта,
включенным во Всероссийский реестр видов спорта»

Министру молодежной политики
и спорта Саратовской области

Ходатайство

Прошу Вас предоставить государственную услугу «Наделение статусом «Спортивная сборная команда Саратовской области» коллективов по различным видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта» на _____ год по виду спорта «_____», включенному во Всероссийский реестр видов спорта».

Списки кандидатов на включение в состав спортивной сборной команды области и подтверждающие документы прилагаются.

(должность руководителя общественной
организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

<*> Письмо (ходатайство) печатается на фирменном бланке общественной организации.

<*> Подтверждающими документами являются: протоколы соревнований и протоколы решений тренерских советов либо президиумов федерации (в соответствии с Вашими положениями о сборной и критериями отбора в сборную).»

Приложение № 2
к приказу от _____ 2018 года № _____
«Приложение N 1
к административному регламенту
министерства молодежной политики и спорта
Саратовской области по предоставлению государственной услуги
«Государственная аккредитация региональных
спортивных федераций»

Министру молодежной политики и
спорта Саратовской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о государственной аккредитации <1>

(полное наименование общественной организации
или структурного подразделения

(регионального отделения) общероссийской спортивной федерации
(далее общественная организация), включая организационно-правовую
форму), с указанием ОГРН и ИНН

в соответствии с _____

(наименование документа органа по аккредитации
об объявлении государственной аккредитации)

от " ____ " _____ 20__ г. N _____ по виду спорта " _____ "

Наименование вида спорта в соответствии с ВРВС <2>	Номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС <3>	Полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму <4>

Юридический адрес общественной организации <5>	
--	--

<1> Заявление о государственной аккредитации, подписанное руководителем и заверенное печатью общественной организации (при наличии) представляется на бумажном носителе в одном экземпляре.

<2> Наименование вида спорта приводится в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта (далее - ВРВС).

<3> Номер-код вида спорта приводится в соответствии с ВРВС.

<4> Наименование общественной организации приводится в соответствии со свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации, включая организационно-правовую форму.

<5> Юридический адрес общественной организации приводится в соответствии со свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации.

Приложение:

1. Выписка из ЕГРЮЛ (оригинал и копия) (представляется по собственной инициативе заявителя) на ____ л.
2. Перечень лиц, являющихся членами общественной организации в двух экз. на ____ л.
3. Сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации в двух экз. на ____ л.
4. Засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов - устав (для общественных организаций с правами юридического лица) в двух экз. на ____ л.
5. Уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональное отделение является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации (для структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) (оригинал и копия) на ____ л.
6. Заверенные руководителем и печатью общественной организации (при наличии) копии: протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа в двух экз. на ____ л.; свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации (для общественных организаций с правами юридического лица) (представляется по собственной инициативе заявителя) в 2 экз. на ____ л.
7. Согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации - для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС - виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне и в третий раздел ВРВС - национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта) (для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) (оригинал и копия) на ____ л.
8. Копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта) (для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) в двух экз. на ____ л.;
- сведения о членстве общероссийской общественной организации в международных физкультурно-спортивных организациях (для общероссийской общественной организации) в одном экз. на ____ л.
9. Проект программы развития соответствующего вида (видов) спорта, содержащий анализ состояния и планируемые мероприятия по развитию вида (видов) спорта, как минимум, на четырехлетний период (для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, которые впервые представляют документы для государственной аккредитации или у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта истек) в одном экз. на ____ л.;
- копия программы развития вида (видов) спорта, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде (для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта на момент проведения государственной аккредитации не истек) в одном экз. на ____ л.;
- проект программы развития вида (видов) спорта, разработанный в соответствии с [Порядком](#) разработки и представления общероссийскими спортивными федерациями в Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации программ развития соответствующих видов спорта, утвержденным приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 08.06.2009 N 369 (далее - Приказ N 369) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.07.2009, регистрационный N 14211), (для общероссийской общественной организации, которая впервые представляет документы для государственной аккредитации или общероссийская общественная организация, у которой срок реализации программы развития вида (видов) спорта истек) в одном экз. на ____ л.;
- копия программы развития вида (видов) спорта, утвержденной в соответствии с [Приказом](#) N 369, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде (для общероссийской общественной организации, у которой срок реализации программы развития вида

(видов) спорта на момент проведения государственной аккредитации не истек) в одном экз. на ____ л.

10. Справка об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация (для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) в одном экз. на ____ л.;

справка об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях по соответствующему виду спорта, результатах выступления спортивной сборной команды Российской Федерации на Олимпийских играх, Паралимпийских играх, Сурдлимпийских играх, чемпионатах и первенствах мира, чемпионатах и первенствах Европы (для общероссийской общественной организации) в одном экз. на ____ л.

11. Проект порядка критериев отбора спортсменов, для включения их в состав спортивной сборной команды Российской Федерации по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация (для общероссийской общественной организации) в одном экз. на ____ л.;

проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация (для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) в одном экз. на ____ л.

12. Копии утвержденного годового отчета и годового бухгалтерского баланса общественной организации за год, предшествующий дню подачи Заявления, сведений и документов, предусмотренных настоящим пунктом (для общероссийских общественных организаций) в одном экз. на ____ л.

13. Копии протоколов спортивных соревнований, проведенных общественной организацией за год, предшествующий дню подачи заявления о государственной аккредитации общественной организации в одном экз. на ____ л.

14. Сведения и документы предусмотренные [пунктами 1 - 8](#) представляются на электронном носителе (CD диск, флэш накопитель) в одном экз.

(должность руководителя общественной
организации)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

М.П. (при наличии)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 3
к приказу от _____ 2018 года № _____

«Приложение N 5
к административному регламенту
министерства молодежной политики и спорта
"Государственная аккредитация региональных
спортивных федераций"

Министерство молодежной политики и
спорта Саратовской области

СОГЛАСОВАНИЕ <1>

общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию
региональной общественной организации или структурному подразделению
(региональному отделению) общероссийской спортивной федерации
(далее - общественная организация)

В соответствии с **подпунктом "г" пункта 7** Порядка проведения
государственной аккредитации региональных общественных организаций или
структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных
федераций, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации
от 1 августа 2014 г. N 663 (зарегистрирован Министерством юстиции
Российской Федерации 5 августа 2014 г., регистрационный N 33458) _____

(полное наименование общероссийской спортивной федерации, включая
организационно-правовую форму, ОГРН, номер-код по реестру общероссийских
и аккредитованных региональных спортивных федераций и, если не указаны
в реквизитах документа, почтовый адрес, телефон),
согласовывает государственную аккредитацию _____

(полное наименование общественной организации, включая
организационно-правовую форму, ОГРН, почтовый адрес, телефон)
по виду спорта " _____ "
(наименование вида спорта в соответствии с Всероссийским
реестром видов спорта)

Настоящее согласование предоставлено для получения государственной
аккредитации в течение года (дата, если она не указана в реквизитах
документа).

_____ (должность руководителя общероссийской спортивной федерации) <2>
_____ (подпись) _____ (И.О. фамилия)

" _____ " _____ 20__ г.

М.П.

Исполнитель: фамилия, имя отчество, номер телефона

<1> Согласование, подписанное руководителем и заверенное печатью общероссийской спортивной федерации (при наличии) представляется на бумажном носителе (оригинал и копия).

2> В случае, если Согласование подписывается представителем общероссийской спортивной федерации, осуществляющего свои полномочия на основании устава Федерации или доверенности, выданной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, прилагается копия документа подтверждающего такие полномочия.»;

Приложение № 4 к приказу от _____ 2018 года № _____

«Приложение N 6
к административному регламенту
министерства молодежной политики и спорта
Саратовской области по предоставлению государственной услуги
«Государственная аккредитация региональных
спортивных федераций»

Министерство молодежной политики и
спорта Саратовской области

ДОКУМЕНТ <1>,
подтверждающий членство общественной организации
в общероссийской спортивной федерации

В соответствии с подпунктом "д" пункта 7 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 1 августа 2014 г. N 663 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 августа 2014 г., регистрационный N 33458) _____

(полное наименование общероссийской спортивной федерации, включая организационно-правовую форму, ОГРН, номер-код по реестру общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и, если не указаны в реквизитах документа, почтовый адрес, телефон)
(далее - Федерация), подтверждает, что в соответствии с решением _____

(наименование руководящего органа общероссийской спортивной федерации, принявшего соответствующее решение, дата и номер протокола)
от "___" _____ 20__ г. N _____

(полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму)
является членом Федерации.

_____	_____	_____
(должность руководителя общероссийской спортивной федерации) <2>	(подпись)	(И.О. фамилия)
"___" _____ 20__ г.		М.П. (при наличии)
Исполнитель: фамилия, имя отчество, номер телефона		

<1> Документ, подписанный руководителем и заверенный печатью общероссийской спортивной федерации (при наличии) представляется на бумажном носителе (оригинал и копия).

<2> В случае если Документ подписывается представителем общероссийской спортивной федерации, осуществляющим свои полномочия на основании устава Федерации или доверенности, выданной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, к такому Документу прилагается копия документа подтверждающего такие полномочия.»;

«Приложение № 5
к приказу от _____ № _____

Приложение N 1
к административному регламенту
министерства молодежной политики и спорта
Саратовской области по предоставлению государственной услуги
"Присвоение спортивных разрядов (КМС и первый
спортивный разряд) и квалификационной категории
"Спортивный судья первой категории"

ОБРАЗЕЦ

представления на присвоение спортивных разрядов:
"Кандидат в мастера спорта", "Первый спортивный разряд"

Угловой штамп учреждения

Министру молодежной политики и
спорта Саратовской области

Исх. N от "__" _____ 20 года

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В связи с выполнением норм и требований ЕВСК администрация (название организации) просит Вас рассмотреть вопрос о присвоении спортивного разряда "....." по (вид спорта):

1. фамилия, имя, отчество, год рождения спортсмена

Приложение:

Документы в соответствии с п. 2.8.1 настоящего Административного регламента.

В случае направления заявления представителем, к приложению приобщается копия документа, удостоверяющего право представлять интересы заявителя.

Руководитель

Исполнитель (Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

И телефона»

«Приложение № 6
к приказу от _____ № _____

Приложение N 2
к административному регламенту
министерства молодежной политики и спорта
Саратовской области по предоставлению государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов (КМС и первый
спортивный разряд) и квалификационной категории
«Спортивный судья первой категории»

ОБРАЗЕЦ
представления на присвоение квалификационной категории
"Спортивный судья первой категории"

Угловой штамп учреждения

Министру молодежной политики и
спорта Саратовской области

Исх. N от "___" _____ 20__ года

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В связи с выполнением норм и требований ЕВСК администрация (название организации) просит Вас рассмотреть вопрос о присвоении спортивного разряда "... " по (вид спорта):

1. фамилия, имя, отчество, год рождения спортсмена

Приложение <*>:

Руководитель

Ф.И.О.

Исполнитель (Ф.И.О.)

N телефона

<*> В Приложении указываются документы в соответствии с п. 2.8.2
настоящего Административного регламента».

