



**МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.12.2017 № 22-259-Р

г. Москва

**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению государственной услуги «Присвоение
квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном
Положением о спортивных судьях»**

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» и постановлением Правительства Московской области от 01.07.2015 № 517/25 «Об утверждении Положения о Министерстве физической культуры и спорта Московской области»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях».

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства физической культуры, спорта, туризма и работы с молодежью Московской области от 21.08.2014 № 21-158-Р «Об утверждении Административного регламента Министерства физической культуры, спорта, туризма и работы с молодежью Московской области предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях».

3. Организационному управлению организовать опубликование настоящего распоряжения в газете «Ежедневные новости. Подмосковье» и разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Министерства физической

000860 ✻

культуры и спорта Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра физической культуры и спорта Московской области Сазановича А.А.

Министр физической культуры
и спорта Московской области



Р.И. Терюшков

Утвержден
распоряжением Министерства
физической культуры и спорта
Московской области
от _____ № _____

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги «Присвоение
квалификационных категорий спортивных судей в порядке,
установленном Положением о спортивных судьях»**

Список разделов

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1. Предмет регулирования Административного регламента	3
2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги	3
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги	4
II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	4
4. Наименование Государственной услуги	4
5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Государственной услуги	4
6. Основания для обращения и результаты предоставления Государственной услуги	5
7. Срок регистрации Заявления	6
8. Срок предоставления государственной услуги	7
9. Правовые основания предоставления Государственной услуги	7
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	7
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций	8
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	9
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги	10
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги	10
15. Максимальный срок ожидания в очереди	10
15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при направлении Заявления о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги - пятнадцать минут.	10
16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг	10
17. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги .	10
18. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги	11
19. Максимальный срок ожидания в очереди	12
20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к местам ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Государственной услуги	12
21. Показатели доступности и качества Государственной услуги	12
22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме	12
23. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ	13

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ	13
24. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги	13
IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	14
25. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными гражданскими служащими и специалистами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений	14
26. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Государственной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги	15
27. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих и специалистов Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги	16
28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	18
29. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих и специалистов Министерства, участвующих в предоставлении Государственной услуги	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МИНИСТЕРСТВА И ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ И ИНФОРМИРОВАНИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ ИНФОРМАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СВЕДЕНИЙ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОРЯДКЕ, ФОРМЕ И МЕСТЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 СПИСОК НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРЫМИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 8 ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 9 ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ И РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	41
ПРИЛОЖЕНИЕ 10 ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	43
ПРИЛОЖЕНИЕ 11 ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	45
ПРИЛОЖЕНИЕ 12 ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	47
ПРИЛОЖЕНИЕ 13 ПЕРЕЧЕНЬ И СОДЕРЖАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ	49
ПРИЛОЖЕНИЕ 14 БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	57

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях» (далее – Административный регламент), указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях» (далее – Государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Министерства физической культуры и спорта Московской области (далее – Министерство), должностных лиц, государственных служащих Министерства.

1.2. Положения настоящего Административного регламента регулируют отношения по присвоению Министерством квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» гражданам Российской Федерации (далее - кандидаты) в соответствии с квалификационными требованиями, установленными Положением о спортивных судьях, утверждённым приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях» (далее - Положение о спортивных судьях, Квалификационные требования) по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта.

2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются аккредитованные Московские областные спортивные федерации, структурные подразделения федеральных органов исполнительной власти,

осуществляющих руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), осуществляющие учет судейской деятельности кандидата (далее – организации).

2.2. Интересы организаций, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, представляют их руководители или иные уполномоченные должностные лица этих организаций на основании документа, удостоверяющего их полномочия, либо в соответствии с законодательством (далее – Заявитель).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Министерства и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Государственной услуги приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления Государственной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Государственной услуги приведены в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

4. Наименование Государственной услуги

4.1. Государственная услуга «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях».

5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Государственной услуги

5.1. Органом, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Министерство.

5.2. Министерство обеспечивает предоставление Государственной услуги на базе регионального портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ).

5.3. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ для предоставления Государственной услуги в электронной форме.

5.4. Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляет структурное подразделение Министерства – Управление физической культуры и спорта (далее – Подразделение).

5.5. Информация о Подразделениях Министерства, участвующих в предоставлении Государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства.

5.6. Министерство не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 №186/12 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг.

6. Основания для обращения и результаты предоставления Государственной услуги

6.1. Заявитель обращается в Министерство посредством РПГУ в следующих случаях:

6.1.1. Выполнение кандидатом квалификационных требований на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» при наличии квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» (не ранее чем через 2 года с момента присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» и не позднее трех месяцев с момента выполнения квалификационных требований);

6.1.2. Выполнение кандидатом квалификационных требований на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» при наличии спортивного звания «мастер спорта России международного класса» или «мастер спорта России».

6.2. В МФЦ Заявителям (представителю Заявителя) обеспечен бесплатный доступ к РПГУ и консультирование по вопросу получения Государственной услуги посредством РПГУ.

6.3. Результатом предоставления Государственной услуги является:

6.3.1. Распоряжение Министерства физической культуры и спорта Московской области (далее – Распоряжение) о присвоении кандидату квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья первой категории» присваивается сроком на два года.

6.3.2. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

6.4. Результат предоставления Государственной услуги в виде электронного образа оригинала документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направляется специалистом Министерства в личный кабинет Заявителя на РПГУ посредством Модуля оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – Модуль оказания услуг ЕИС ОУ). В бумажном виде результат предоставления Государственной услуги хранится в Министерстве.

В случае необходимости Заявитель, при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении, дополнительно может получить результат предоставления Государственной услуги:

6.4.1. Через МФЦ, в этом случае специалистом МФЦ распечатывается экземпляр электронного образа оригинала документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ, выдается Заявителю.

6.5. Уведомление о принятом решении независимо от результата предоставления Государственной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

6.6. Факт предоставления Государственной услуги с приложением результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

7. Срок регистрации Заявления

7.1. Заявление, поданное в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Министерстве в день его подачи. При подаче

Заявления через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Министерстве на следующий рабочий день.

8. *Срок предоставления государственной услуги*

8.1. Срок предоставления Государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Министерстве.

8.2. В общий срок предоставления Государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги.

8.3. Срок приостановления предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области не предусмотрен.

9. *Правовые основания предоставления Государственной услуги*

9.1. Основным нормативным правовым актом, регулирующим предоставление Государственной услуги, является Положение о спортивных судьях.

9.2. Список иных нормативных актов, применяемых при предоставлении Государственной услуги, приведен в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

10. *Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги*

10.1. Список документов, обязательных для предоставления Заявителем независимо от основания для обращения:

10.1.1. При обращении за предоставлением Государственной услуги Заявитель, независимо от основания для обращения, предоставляет:

а) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме согласно Приложению 7 настоящего Административного регламента, подписанное Заявителем;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления, подачу документов и получение результата предоставления Государственной услуги;

в) представление (ходатайство) на спортивного судью первой категории по форме, утвержденной Положением о спортивных судьях (далее – Представление);

г) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копию страницы паспорта гражданина Российской Федерации, содержащей сведения о месте жительства кандидата, 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;

д) для кандидатов – военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, копию военного билета военнослужащего.

10.1.2. При выполнении кандидатом квалификационных требований к кандидатам на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» и наличия квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» (не ранее чем через 2 года с момента присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории») Заявитель предоставляет заверенную организацией копию карточки учета судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи, содержащую сведения о выполнении Квалификационных требований, по форме утвержденной Положением о спортивных судьях.

10.1.3. При выполнении квалификационных требований к кандидатам на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» и наличия спортивного звания «мастер спорта России международного класса» или «мастер спорта России» Заявитель предоставляет копию удостоверения «мастера спорта России международного класса» или «мастера спорта России».

10.2. Описание документов приведено в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций

11.1. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций, отсутствуют.

12. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:

12.1.1. Обращение за предоставлением Государственной услуги, не предоставляемой Министерством.

12.1.2. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

12.1.3. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

12.1.4. Форма Заявления на предоставление Государственной услуги не соответствует форме Заявления, установленной настоящим Административным регламентом (Приложение 7 к настоящему Административному регламенту).

12.1.5. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.

12.1.6. Представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента.

12.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

12.1.8. Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов (электронных документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

12.1.9. Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей Заявителю.

12.2. Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, с приложением представленных документов оформляется по форме согласно Приложению 9 к настоящему Административному регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства и направляется в личный кабинет представителя Заявителя в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления.

13. Искрываующий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги

13.1. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

13.1.1. Несоответствие кандидатов Квалификационным требованиям на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», установленным Положением о спортивных судьях.

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

14.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди

15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при направлении Заявления о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги - пятнадцать минут.

16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

16.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

17. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги

17.1. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

17.1.1. Для получения Государственной услуги Заявитель, уполномоченный на подписание Заявления, авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя.

17.1.2. Отправленное Заявление и документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

17.1.3. Заявитель представляет документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента в соответствии с требованиями к документам, указанными в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

17.2. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечен бесплатный доступ к РПГУ для предоставления Государственной услуги в порядке, предусмотренном в п. 17.1. настоящего Административного регламента.

18. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги

18.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги следующими способами:

18.1.1. через Личный кабинет на РПГУ;

18.1.2. посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

Кроме того, Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Государственной услуги по телефону телефонного центра обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30.

18.2. Результат предоставления Государственной услуги может быть получен следующими способами:

18.2.1. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.

18.2.2. Через МФЦ на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается экземпляр электронного образа оригинала документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ, выдается Заявителю.

18.3. Результат предоставления Государственной услуги в виде электронного образа оригинала документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направляется специалистом Министерства в личный кабинет Заявителя на РПГУ. В случае необходимости, Заявитель дополнительно может получить результат предоставления Государственной услуги, при условии указания в Заявлении соответствующего способа получения результата через МФЦ.

19. Максимальный срок ожидания в очереди

19.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги - пятнадцать минут.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к местам ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Государственной услуги

20.1. Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

20.2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая лиц, использующих кресла-коляски.

20.3. Иные требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, приведены в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

21. Показатели доступности и качества Государственной услуги

21.1. Показатели доступности и качества Государственной услуги приведены в Приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

21.2. Требования к обеспечению доступности Государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья приведены в Приложении 12 к настоящему Административному регламенту.

22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме

22.1. В электронной форме документы, указанные в пункте 10 Административного регламента, подаются посредством РПГУ.

22.2. При подаче документы, указанные в пункте 10 Административного регламента, прилагаются к электронной форме Заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

22.3. Все документы должны быть отсканированы в распространенных графических форматах файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

22.4. Заявитель имеет возможность отслеживать ход обработки документов в Личном кабинете с помощью статусной модели РПГУ.

23. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ

23.1. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечен бесплатный доступ к РПГУ.

23.2. Обеспечение бесплатного доступа Заявителей (представителей Заявителей) к РПГУ на базе МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

23.3. Перечень МФЦ, в которых обеспечен бесплатный доступ к РПГУ приводится в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

23.4. Консультирование Заявителей (представителей Заявителей) по порядку предоставления Государственной услуги осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между Министерством и Государственным казенным учреждением Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГКУ МФЦ), заключенным в порядке, установленном законодательством.

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

24. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги

24.1. Перечень административных процедур:

- 1) прием Заявления и документов;
- 2) обработка и предварительное рассмотрение документов;
- 3) определение возможности присвоения квалификационной категории.

Принятие решения;

- 4) направление результата;

24.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 13 к настоящему Административному регламенту.

24.3. Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в Приложении 14 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

25. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными гражданскими служащими и специалистами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений

25.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, осуществляется в форме:

- 1) текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления Государственной услуги (далее – Текущий контроль);
- 2) контроля за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги.

25.2. Текущий контроль осуществляет министр физической культуры и спорта Московской области и уполномоченные им должностные лица.

25.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном министром физической культуры и спорта Московской области для контроля за исполнением правовых актов Министерства.

25.4. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с порядком, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка

осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» и на основании Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

26. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Государственной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги

26.1. Текущий контроль осуществляется в форме проверки решений и действий, участвующих в предоставлении Государственной услуги должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, а также в форме внутренних проверок в Министерстве по Заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, участвующих в предоставлении Государственной услуги.

26.2. Порядок осуществления Текущего контроля в Министерстве устанавливается Министром.

26.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента в части соблюдения порядка предоставления Государственной услуги.

26.4. Плановые проверки Министерства или должностного лица Министерства проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области не чаще одного раза в два года.

26.5. Внеплановые проверки Министерства или должностного лица Министерства проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по согласованию с прокуратурой Московской области на основании решения заместителя Председателя Правительства

Московской области - министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, принимаемого на основании обращений граждан, организаций (юридических лиц) и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих, а в отношении органов государственной власти Московской области также могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

26.6. Внеплановые проверки Министерства проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области без согласования с органами прокуратуры в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Московской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

26.7. Должностными лицами Министерства, ответственными за соблюдение порядка предоставления Государственной услуги, являются руководители структурных подразделений Министерства, указанных в пункте 5.4 настоящего Административного регламента.

27. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих и специалистов Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги

27.1. Должностные лица, государственные гражданские служащие и специалисты Министерства, ответственные за предоставление Государственной услуги и участвующие в предоставлении Государственной услуги, несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области.

27.2. Неполное или некачественное предоставление Государственной услуги, выявленное в процессе Текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27.3. Нарушение порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление Государственной услуги с нарушением срока, установленного Административным регламентом, предусматривает административную ответственность должностного лица Министерства, ответственного за соблюдение порядка предоставления Государственной услуги, установленную Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

27.3.1. К нарушениям порядка предоставления Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» относится:

1) требование от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги;

2) требование от Заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

3) требование от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, для предоставления Государственной услуги не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя о предоставлении Государственной услуги, установленного Административным регламентом;

5) нарушение срока предоставления Государственной услуги, установленного Административным регламентом;

6) отказ в приеме документов у Заявителя, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

7) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

8) немотивированный отказ в предоставлении Государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги;

9) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

27.4. Должностными лицами Министерства, ответственными за соблюдение порядка предоставления Государственной услуги, являются руководители структурных подразделений Министерства, указанные в пункте 5.3 настоящего Административного регламента.

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

28.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

независимость;

тщательность.

28.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица, государственного гражданского служащего, специалиста Министерства, участвующего в предоставлении Государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

28.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

28.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

28.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами,

государственными гражданскими служащими Министерства порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

28.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Государственной услуги, а также жалобы и Заявления на действия (бездействия) должностных лиц Министерства и принятые ими решения, связанные с предоставлением Государственной услуги.

28.7. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Государственной услуги.

28.8. Заявители (представители Заявителей) могут контролировать предоставление Государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ, в том числе в МФЦ посредством бесплатного доступа к РПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих и специалистов Министерства, участвующих в предоставлении Государственной услуги

29. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих и специалистов Министерства, участвующих в предоставлении Государственной услуги

29.1. Заявитель имеет право обратиться в Министерство, а также Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации Заявления Заявителем о предоставлении Государственной услуги, установленного Административным регламентом;

2) нарушение срока предоставления Государственной услуги, установленного Административным регламентом;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

4) отказ в приеме документов у Заявителя, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

6) требование с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной Административным регламентом;

7) отказ должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

29.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

29.3. Жалоба может быть направлена через личный кабинет на РПГУ, подана при посещении МФЦ, направлена по почте, с использованием официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя) в Министерстве. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещена на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

29.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Государственную услугу, либо организации, участвующей в предоставлении Государственной услуги; фамилию, имя, отчество должностного лица, государственного служащего, специалиста органа, предоставляющего Государственную услугу, либо специалиста организации, участвующей в предоставлении Государственной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием).

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

29.5. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

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

2) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия), нарушающих их права и законные интересы.

29.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

29.7. Жалоба подлежит рассмотрению:

в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве.

в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

В случае если Заявителем в Министерство подана жалоба, рассмотрение которой не входит в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

29.8. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

29.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 29.8. настоящего Административного регламента,

Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

29.10. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Государственной услуги, не позднее срока, указанного в пункте 8 настоящего Административного регламента со дня принятия решения.

29.11. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 1) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;
- 3) признания жалобы необоснованной.

29.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков события административного правонарушения должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

29.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

29.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Государственной услуги;

7) в случае если жалоба признана необоснованной, - причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

29.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

29.16. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) отсутствия в жалобе фамилии Заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

2) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

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

29.18. Порядок рассмотрения жалоб Заявителей Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области происходит в порядке осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

29.19. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей в порядке,
установленном Положением о
спортивных судьях»

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Административный регламент	– административный регламент по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях»;
Государственная услуга	– государственная услуга «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях»;
ЕСИА	– федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
Заявитель	– руководители или иные уполномоченные должностные лица организаций, действующие на основании документа, удостоверяющего их полномочия, либо в соответствии с законодательством;
Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА	– лицо, обращающееся с Заявлением о предоставлении Государственной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области);
Заявление	– запрос о предоставлении Государственной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;

ИС	– информационная система;
Личный кабинет	– сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ;
Министерство	– Министерство физической культуры и спорта Московской области;
Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	– Модуль оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области;
МФЦ	– Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Органы власти	– государственные органы, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;
Простая электронная подпись	электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определённым лицом;
РПГУ	– государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru ;
Сервис РПГУ «Узнать статус Заявления»	– сервис РПГУ, позволяющий получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного Заявления;
Сеть Интернет	– информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
Усиленная квалифицированная электронная подпись ЭП	– электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
Файл документа	– электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме.
Электронный образ документа	– документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов;

Электронный документ – документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Приложение 2

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях»

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Министерства и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Государственной услуги

1. Министерство физической культуры и спорта Московской области

Место нахождения: 123592, г. Москва, ул. Кулакова, д. 20, корп. 1

Почтовый адрес: 123592, г. Москва, ул. Кулакова, д. 20, корп. 1.

Контактные телефоны: 8(498) 602-13-43, 8(498) 602-13-44.

Горячая линия губернатора Московской области: 8(800) 550-50-30.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет: <http://mst.mosreg.ru>.

График работы Министерства: в будние дни - с 9-00 часов до 18-00 часов (по пятницам – с 9-00 часов до 16 часов 45 минут).

Обеденный перерыв - с 13-00 часов до 13 часов 45 минут.

Адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет: minsport@mosreg.ru.

2. Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (прием Заявлений не осуществляется)

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубик», секция А, этаж 4.

График работы:

Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)

Пятница:	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00-13.45)
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

Телефон Call-центра: 8(498) 602-84-59.

Официальный сайт в сети Интернет: mfc.mosreg.ru.

Адрес электронной почты в сети Интернет: MFC@mosreg.ru.

4. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru

- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Приложение 3

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях»

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления Государственной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Государственной услуги

1. Информация о предоставлении Государственной услуги размещается в электронном виде:

- 1) на официальном сайте Министерства – minsport@mosreg.ru;
- 2) на официальном сайте МФЦ;
- 3) на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах, посвященных Государственной услуге.

2. Размещенная в электронном виде информация о предоставлении Государственной услуги должна включать в себя:

- 1) наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Министерства;
- 2) график работы Министерства;
- 3) требования к Заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
- 4) выдержки из правовых актов, в части касающейся Государственной услуги;
- 5) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 6) краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;
- 7) образцы оформления документов, необходимых для получения Государственной услуги, и требования к ним;
- 8) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Государственной услуге, и ответы на них.

3. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Приложения к настоящему Административному регламенту, предоставляется также специалистами Министерства при обращении Заявителей:

- 1) лично;
- 2) по почте, в том числе электронной;

3) по телефонам, указанным в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

4. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги специалистами Министерства осуществляется бесплатно.

5. Информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.

6. Информация о предоставлении Государственной услуги размещается в помещениях Министерства и МФЦ, предназначенных для приема Заявителей.

7. Министерство разрабатывает информационные материалы – памятки, инструкции, брошюры, – в форме макетов и передает их в МФЦ. Министерство обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

8. Обеспечение бесплатного доступа Заявителей (представителей Заявителя) к РПГУ на базе МФЦ, в том числе консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями регионального стандарта организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ.

Приложение 4
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей в порядке,
установленном Положением о
спортивных судьях»

Форма решения о предоставлении Государственной услуги

(на бланке Министерства физической культуры и спорта Московской области)

Распоряжение Министерства физической культуры и спорта Московской
области «О присвоении квалификационной категории спортивного судьи
«спортивный судья первой категории»

В соответствии с Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом
Министерством спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. № 134 «Об
утверждении Положения о спортивных судьях», присвоить квалификационную
категорию спортивного судьи «спортивный судья первой категории»:

_____ (Ф.И.О. Заявителя) – _____ (вид спорта)

Уполномоченное должностное лицо Министерства _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

по предоставлению государственной
услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей в порядке,
установленном Положением о
спортивных судьях»

Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги

(на бланке Министерства физической культуры и спорта Московской области)

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) физического лица и/или
наименование юридического лица)

Решение

об отказе в предоставлении государственной услуги «Присвоение
квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном
Положением о спортивных судьях»

В предоставлении государственной услуги «Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением
о спортивных судьях» Вам отказано в связи с несоответствием кандидата
на присвоение Квалификационным требованиям.

Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по
услуге _____ (указываются _____ конкретные _____ рекомендации)

Данное решение, может быть обжаловано в Министерстве физической
культуры и спорта Московской области или в судебном порядке.

Уполномоченное должностное лицо Министерства _____ (подпись,
фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г

Приложение 6
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей в порядке,
установленном Положением о
спортивных судьях»

**Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется
предоставление Государственной услуги**

Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием, 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, №237);
2. Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
3. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
4. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
6. Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении Положения о спортивных судьях»;
7. Законом Московской области от 27.12.2008 № 226/2008-ОЗ «О физической культуре и спорте в Московской области»;
8. Постановлением Правительством Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области»;
9. Постановлением Правительства Московской области от 06.08.2013 № 593/33 «О реестре государственных услуг (функций) Московской области»;

10. Постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области»;

11. Постановлением Правительства Московской области от 01.07.2015 № 517/25 «Об утверждении Положения о Министерстве физической культуры и спорта Московской области» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области.

12. Распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

Приложение 7
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей в порядке,
установленном Положением о
спортивных судьях»

Форма Заявления

Министерство физической культуры
и спорта Московской области

Представление (Ходатайство)
на присвоение квалификационной категории
«спортивный судья первой категории»

(наименование организации, направляющей представление)
представляет документы _____
(Ф.И.О.)

на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный
судья первой категории».

На обработку персональных данных, содержащихся в Ходатайстве и
прилагаемых к нему документах, согласен.

Результат рассмотрения Государственной услуги направить посредством
РПГУ в форме электронного образа оригинала документа в личный кабинет.

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления
Государственной услуги Заявитель уведомляется следующими способами:
через Личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления»;
по электронной почте;

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы
уполномоченного лица организации, направляющей Ходатайство.

Приложение 8
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей в
порядке, установленном
Положением о спортивных судьях»

Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.	При подаче заполняется интерактивная форма Заявления.
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	При подаче представляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копия страницы паспорта гражданина Российской Федерации, содержащая сведения о месте жительства Заявителя.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР»; вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	При подаче представляется электронный образ всех страниц паспорта гражданина СССР.
	Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 марта 1997 г. № 298 «Об утверждении образцов и описания бланков основных документов, удостоверяющих личность гражданина	При подаче представляется электронный образ всех страниц паспорта.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
	гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации	Российской Федерации за пределами Российской Федерации или Указом Президента Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №1709 «О паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащем на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца.	
	Военный билет	Военный билет должен быть оформлен в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета».	При подаче представляется электронный образ всех страниц военного билета.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
Представление (ходатайство)	Представление (ходатайство) на спортивного судью первой категории	Представление (ходатайство) на спортивного судью первой категории оформленное по форме, утвержденной Положением о спортивных судьях	Предоставляется электронный образ документа.
Карточка судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи	Копия карточки учета судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи	Копия карточки учета судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи, содержащая сведения о выполнении Квалификационных требований, заверенная Московской областной спортивной федерацией или структурным подразделением федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), оформленная по форме, установленной Положением о спортивных судьях.	Предоставляется электронный образ документа.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
Удостоверение мастера спорта	Копия удостоверения «мастера спорта России международного класса» или «мастера спорта России» (для категории Заявителей пункта 6.1.2.)	Документы не должны содержать подчистки и исправления текста. Документы не должны содержать повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Качество представленных документов должно позволять в полном объеме прочесть сведения, содержащиеся в документах.	Предоставляется электронный образ документа.

Приложение 9

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях»

Форма решения об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

(на бланке Министерства физической культуры и спорта Московской области)

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица и/или наименование юридического лица)

Решение

об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях»

В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях», Вам отказано по следующим основаниям (указать основания):

- ☐ Обращение за предоставлением Государственной услуги, не предоставляемой Министерством физической культуры и спорта Московской области.
- ☐ Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.
- ☐ Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- ☐ Форма Заявления на предоставление Государственной услуги не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом.

- ☐ Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.
- ☐ Представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 10 Административного регламента.
- ☐ Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом).
- ☐ представление некачественных или недостоверных электронных образов документов (электронных документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.
- ☐ подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей Заявителю.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Уполномоченное должностное лицо Министерства _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 10
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей в порядке,
установленном Положением о
спортивных судьях»

**Требования к помещениям, в которых предоставляется консультирование
по вопросам предоставления Государственной услуги**

1. Помещения, в которых предоставляется консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья, использующих кресла-коляски.
3. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность консультирования по вопросам предоставления Государственной услуги маломобильными группами населения.
4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей (представителей Заявителя) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
6. Места для ожидания на получение документов оборудуются стульями, скамьями.
7. Места для заполнения Заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами Заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).
8. Кабинеты для приема Заявителей (представителей Заявителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
номера кабинета;
фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги.
9. Рабочие места специалистов, участвующих в консультировании по вопросам предоставления Государственной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме

получать справочную информацию по вопросам предоставления Государственной услуги и организовать консультирование в полном объеме.

Приложение 11

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях»

Показатели доступности и качества Государственной услуги

Показатели доступности и качества предоставления Государственной услуги:

- 1) возможность взаимодействия Заявителя с государственными служащими в случае получения Заявителем консультации на приеме в Министерстве;
- 2) возможность получения Заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления Государственной услуги через РПГУ и официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) возможность направления Заявителем письменного Заявления или Заявления в электронной форме о предоставлении Государственной услуги через РПГУ;
- 4) возможность подачи Заявления и получения результата получения Государственной услуги посредством РПГУ в МФЦ;
- 5) получение Заявителем Государственной услуги своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области;
- 6) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления Государственной услуги на информационных стендах Министерства, РПГУ, официальных сайтах Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставление указанной информации по телефону государственными служащими Министерства;
- 7) наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в отсутствие очередей при приеме документов от Заявителей (их уполномоченных представителей), отсутствие жалоб на действия (бездействие) специалистов, их некорректное, невнимательное отношение к Заявителям (их уполномоченным представителям);
- 8) обеспечение возможности получения Заявителями информации о предоставляемой Государственной услуге на РПГУ;
- 9) обеспечение возможности подачи Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, ее результатов

через РПГУ в МФЦ, приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб осуществляются в соответствии с соглашениями, заключенными между МФЦ и Министерством (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

10) для направления Заявления в электронном виде на РПГУ обеспечивается доступность для копирования и заполнения в электронном виде Заявления, в том числе с использованием электронной подписи.

11) при подаче Заявления в электронном виде документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

12) на РПГУ обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги;

13) консультирование Заявителей в МФЦ при подаче Заявлений посредством РПГУ;

14) транспортная доступность к местам предоставления Государственной услуги;

15) обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств лиц с ограниченными возможностями здоровья);

16) соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования об оказании Государственной услуги.

17) соблюдение сроков предоставления Государственной услуги;

18) соотношение количества рассмотренных в срок Заявлений на предоставление Государственной услуги к общему количеству Заявлений, поступивших на предоставление Государственной услуги;

19) своевременное направление уведомлений Заявителям (представителям Заявителей) о предоставлении или прекращении предоставления Государственной услуги;

20) соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Государственной услуги к общему количеству жалоб;

21) Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в многофункциональных центрах, и особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме.

Приложение 12

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях»

Требования к обеспечению доступности Государственной услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1) Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Государственной услуги по месту их пребывания посредством РПГУ на базе МФЦ.

2) При предоставлении Государственной услуги Заявителю - лицу с нарушениями функции слуха и лицам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления Государственной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

3) В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов и лиц со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.

4) В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.

5) По желанию Заявителя Заявление подготавливается специалистом органа, предоставляющего Государственную услугу, текст Заявления зачитывается Заявителю (представителю Заявителя), если он затрудняется это сделать самостоятельно.

6) Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к

нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида и лицо с ограниченными возможностями здоровья.

7) Здание (помещение) Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование, а также информацию о режиме его работы.

8) Вход в здание (помещение) Министерства и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

9) Помещения МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

10) В Министерстве и МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

11) Специалистами Министерства и МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и предоставление им помощи при обращении за Государственной услугой и получения результата предоставления услуги; оказанию помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Приложение 13

Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях»

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

I. Порядок выполнения административных действий при обращении представителя Заявителя посредством РПГУ

1. Прием Заявления и документов.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
РПГУ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление Заявления и документов.	1 рабочий день (не включается в общий срок предоставления Государственной услуги).	1 рабочий день	Заявитель направляет Заявление о предоставлении Государственной услуги, а также документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, в электронном виде через РПГУ.

				Заявитель / его представитель может воспользоваться бесплатным доступом к РПГУ, обратившись в любой МФЦ на территории Московской области. Требования к документам в электронном виде установлены пунктом 21 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ информационную систему Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».
--	--	--	--	--

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов.

Место выполнения процедуры/	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
-----------------------------	---------------------------	-------------------------	--------------	---------------------

используемая ИС				
Министерство/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем электронных образов документов, поступивших с РПГУ.	В тот же рабочий день (первый день предоставления Государственной услуги)	15 минут	При поступлении документов в электронной форме через РПГУ специалист Министерства, ответственный за прием документов и регистрацию Заявления о предоставлении Государственной услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления и комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги».
Министерство/Модуль оказания	Подготовка отказа в приеме документов и		15 минут	В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего

услуг ЕИС ОУ	уведомление Заявителя посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете РПГУ			Административного регламента специалистом Министерства осуществляется уведомление Заявителя об отказе в приеме и регистрации документов с указанием причин отказа в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления через РПГУ. В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов специалист Министерства регистрирует Заявление в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Определение возможности присвоения квалификационной категории. Принятие решения».
--------------	--	--	--	--

3. Определение возможности присвоения квалификационной категории. Принятие решения.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Министерство	Определение возможности присвоения квалификационной категории	В течение 8 рабочих дней	30 минут	Специалист Министерства, ответственный за предоставление Государственной услуги, на основании комплекта документов проверяет соответствие кандидата квалификационным требованиям и возможность присвоения квалификационной категории.
Министерство/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка решения		15 минут	При наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, подготавливается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги с указанием причины отказа по форме, указанной в Приложение 5 к настоящему Административному

				регламенту). При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, подготавливается решение о предоставлении Государственной услуги по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.
	Направление решения о предоставлении Государственной услуги либо об отказе в предоставлении Государственной услуги на подпись уполномоченному должностному лицу Министерства.		15 минут	Решение вносится в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ и направляется уполномоченному должностному лицу Министерства.
	Подписание решения		15 минут	Уполномоченное должностное лицо Министерства, исходя из

				критериев принятия решения о предоставлении Государственной услуги, подписывает подготовленное решение, либо возвращает для изменения. Независимо от принятого решения осуществляется переход к административной процедуре «Направление результата».
--	--	--	--	---

4. Направление результата

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Министерство/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Направление результата представителю Заявителя	В течение 1 рабочего дня	15 минут	Результат предоставления Государственной услуги фиксируется специалистом Министерства в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. Подписанное решение в виде электронного документа, подписанного усиленной

				электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направляется уполномоченным специалистом Министерства в личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее 10 рабочего дня со дня регистрации Заявления в Министерстве.
--	--	--	--	---

Приложение 14
к Административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей в порядке,
установленном Положением о
спортивных судьях»

Блок-схема предоставления Государственной услуги

