



**МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.05.2020 № 24-98-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 и спорта Московской области от 07.06.2019 № 24-97-Р «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях».

3. Организационному управлению организовать опубликование настоящего распоряжения в газете «Ежедневные новости. Подмоскowie» и разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр физической культуры
и спорта Московской области



Р.И. Терюшков

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

Оглавление

I. Общие положения	4
1. Предмет регулирования Административного регламента	4
2. Круг Заявителей.....	5
3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги	5
II. Стандарт предоставления Государственной услуги	8
4. Наименование Государственной услуги	8
5. Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего Государственную услугу	8
6. Результат предоставления Государственной услуги	9
7. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме.....	9
8. Срок предоставления Государственной услуги	10
9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Государственной услуги	10
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем	10
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций	12
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.....	12
13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги	13
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги.....	14
15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг	14
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги	14
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги.....	15
18. Максимальный срок ожидания в очереди	16
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запросов о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения.....	16

20. Показатели доступности и качества Государственной услуги	17
21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме ..	18
22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области	20
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения	21
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги.....	21
IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента	22
24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений	22
25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги	23
26. Ответственность должностных лиц Министерства, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги	23
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.....	23
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ.....	24
28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги.....	24
29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке	29
30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.....	30
31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма решения о предоставлении Государственной услуги.....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Форма решения о предоставлении Государственной услуги.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги.....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги	38
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Описание документов, необходимых для предоставления государственной услуги	40

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.....	46
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры	49

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях» (далее – Государственная услуга) Министерством физической культуры и спорта Московской области (далее – Министерство).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Государственной услуги и стандарт предоставления Государственной услуги, 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его должностных лиц), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), работников МФЦ.

1.3. Положения настоящего Административного регламента регулируют отношения по присвоению Министерством квалификационной категории «спортивный судья первой категории» лицам, претендующим на присвоение такой категории (далее – кандидаты), в соответствии с квалификационными требованиями к присвоению соответствующей квалификационной категории спортивных судей (далее – квалификационные требования), установленными Положением о спортивных судьях, утверждённым приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 (далее – Положение о спортивных судьях) по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта.

1.4. Запрос о присвоении квалификационной категории «спортивный судья первой категории» и прилагаемые к нему документы направляются в Министерство в течение 4 (Четырех) месяцев со дня выполнения кандидатом квалификационных требований.

1.5. Основные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.5.1. ЕИС ОУ – Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, используемая Министерством для предоставления Государственной услуги;

1.5.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

1.5.3. 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»;

1.5.4. ИС ЛОД – Единая информационная система обеспечения выполнения государственных функций и предоставления государственных услуг в сферах аккредитации, лицензионной и разрешительной деятельности, планирования и учета результатов контрольных мероприятий, в том числе учета выявленных административных правонарушений;

1.5.5. Личный кабинет — сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ;

1.5.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ - Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области;

1.5.7. РПГУ – Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.uslugi.mosreg.ru;

1.5.8. РГУ – государственная информационная система Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области»;

1.5.9. Учредитель МФЦ — орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ.

2. Круг Заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющие учет судейской деятельности спортивного судьи; структурные подразделения федерального органа, территориальные органы федерального органа, подведомственные организации федерального органа, воинские части, осуществляющие учет судейской деятельности спортивного судьи (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство с Запросом о предоставлении Государственной услуги (далее – Заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительными документами Министерства.

3.2. На официальном сайте Министерства <https://mst.mosreg.ru> (далее – сайт Министерства) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», РГУ обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. место нахождения, режим и график работы Министерства (его структурных подразделений), МФЦ;

3.2.2. справочные телефоны Министерства (его структурных подразделений), организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3.2.3. адрес сайта Министерства, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на сайте Министерства, на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», РГУ подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной

информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», РГУ.

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

3.5.1. путем размещения информации на сайте Министерства, а также на ЕПГУ, РПГУ;

3.5.2. должностным лицом Министерства (его структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Министерство;

3.5.3. путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Министерства, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;

3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На ЕПГУ, РПГУ и сайте Министерства в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

3.6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3.6.2. перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

3.6.3. срок предоставления Государственной услуги;

3.6.4. результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;

3.6.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги;

3.6.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;

3.6.7. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги;

3.6.8. размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги.

3.7. Информация по вопросам предоставления Государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются бесплатно.

3.8. На сайте Министерства дополнительно размещаются:

3.8.1. полное наименование и почтовый адрес Министерства (его структурных подразделений);

3.8.2. номера телефонов-автоинформаторов, справочные номера телефонов Министерства (его структурных подразделений);

3.8.3. режим работы Министерства (его структурных подразделений), график работы должностных лиц Министерства (его структурных подразделений);

3.8.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Министерства по предоставлению Государственной услуги;

3.8.5. перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

3.8.6. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

3.8.7. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Государственной услуги, на получение Государственной услуги;

3.8.8. текст Административного регламента с приложениями;

3.8.9. краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;

3.8.10. порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства (его структурных подразделений);

3.8.11. информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Государственной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Министерства, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.9. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги по телефону должностное лицо Министерства, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Министерства (его структурного подразделения).

Должностное лицо Министерства обязано сообщить Заявителю график приема, точные почтовый и фактический адреса Министерства (его структурных подразделений), способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Государственной услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Министерства (его структурных подразделений).

Во время разговора должностные лица Министерства (его структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Министерства (его структурного подразделения) либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Государственной услуги должностным лицом Министерства (его структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

3.10.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

3.10.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Государственной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.10.3. о перечне документов, необходимых для получения Государственной услуги;

3.10.4. о сроках предоставления Государственной услуги;

3.10.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

3.10.6. об основаниях для приостановления предоставления Государственной услуги, отказа в предоставлении Государственной услуги;

3.10.7 о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, сайте Министерства информации по вопросам предоставления Государственной услуги.

3.11. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приемной Московской области 8-800-550-50-30.

3.12. Министерство разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Государственной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их на ЕПГУ, РПГУ, сайте Министерства, а также передает в МФЦ.

3.13. Министерство обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.12 настоящего Административного регламента, на ЕПГУ, РПГУ, сайте Министерства и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

3.14. Состав информации о порядке предоставления Государственной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует региональному стандарту 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 «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

3.15. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.16. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги должностными лицами Министерства (его структурных подразделений), работниками МФЦ осуществляется бесплатно.

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. Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего Государственную услугу

5.1. Центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Министерство.

5.2. Министерство обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) и распечатанного на бумажном носителе, осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц).

5.4. Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляет структурное подразделение Министерства - отдел зимних и адаптивных видов спорта Управления физической культуры и спорта.

5.5. Предоставление Государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение), заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

6. Результат предоставления Государственной услуги

6.1. Результатом предоставления Государственной услуги является:

6.1.1. решение о предоставлении Государственной услуги принимается в виде распоряжения Министерства о присвоении квалификационной категории «спортивный судья первой категории» по форме, приведённой в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту, либо в виде распоряжения Министерства об отказе в присвоении квалификационной категории «спортивный судья первой категории» по форме, приведённой в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

6.1.2. решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, по форме, приведённой в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, который направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в день подписания результата (направляется в Модуль МФЦ ЕИС ОУ).

6.3. Сведения о предоставлении Государственной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Государственной услуги в течение 1 (Одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ИС ЛОД.

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

6.5. Копия распоряжения Министерства о присвоении квалификационной категории «спортивный судья первой категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) в течение 3 (Трёх) рабочих дней со дня его подписания размещается на сайте Министерства.

7. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме

7.1. Запрос о предоставлении Государственной услуги, поданный в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Министерстве в день его подачи. Запрос, поданный посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Министерстве на следующий рабочий день.

7.2. Запрос, поданный в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Министерстве в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Министерства.

8. Срок предоставления Государственной услуги

8.1. Срок предоставления Государственной услуги составляет не более 5 (Пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Министерстве.

8.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, соответствующий результат направляется Заявителю в срок 5 (Пять) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Министерстве.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Государственной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Министерства в подразделе «Государственные услуги» раздела «Документы» на сайте <https://mst.mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/administrativnye-reglamenty/gosudarstvennye-uslugi>, а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», РГУ.

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, указан в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Государственной услуги:

10.1.1. Запрос о предоставлении Государственной услуги по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту (далее — Запрос);

10.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

10.1.3. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителем Заявителя;

10.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

10.1.5. представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи (далее – Представление), заверенное печатью (при наличии) и подписью Заявителя;

10.1.6. заверенная печатью (при наличии) и подписью Заявителя копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи (кандидата);

10.1.7. копия второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих 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 - для граждан Российской Федерации;

10.1.8. копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации»;

Федерации» (далее — Федеральный закон № 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина - для иностранных граждан;

10.1.9. копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства - для лиц без гражданства;

10.1.10 для кандидатов – военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации, предоставляется копия военного билета;

10.1.11. для присвоения квалификационной категории кандидатам, имеющим спортивное звание «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта, предоставляется копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России»;

10.1.12. 2 фотографии размером 3х4 см.

10.2. Описание требований к документам и формам их представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

10.3. В случае, если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Государственной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

10.4. Министерству, МФЦ запрещено требовать у Заявителя:

10.4.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

10.4.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе);

10.4.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов

и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

10.4.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства (работника МФЦ) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

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

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

12.1.1. обращение за предоставлением иной Государственной услуги;

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

12.1.3. документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, утратили силу;

12.1.4. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги;

12.1.6. некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);

12.1.7. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

12.1.8. подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

12.1.9. наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах;

12.1.10. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

12.1.11. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

12.1.12. нарушение сроков подачи Запроса, указанных в пункте 1.4 настоящего Административного регламента;

12.1.13. поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.

12.2. При обращении через РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

12.3. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в случае обращения Заявителя в Министерство в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным документом Министерства, размещаемым на сайте Министерства.

12.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Министерство за предоставлением Государственной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

13.2.1. несоответствие кандидата Квалификационным требованиям, установленным Положением о спортивных судьях;

13.2.2. несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

13.2.3. отзыв Запроса по инициативе Заявителя;

13.2.4. обращение за предоставлением Государственной услуги ранее, чем через 2 (Два) года с момента присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории».

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Министерство, РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Государственной услуги уполномоченным должностным лицом Министерства принимается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Государственной услуги фиксируется в ИС ЛОД. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Министерство за предоставлением Государственной услуги.

13.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Министерство с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 13.2 настоящего Административного регламента.

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

14.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

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

16.1. Министерство обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

16.2.1. Для получения Государственной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

16.2.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в Министерство.

16.2.3. Отправленные документы поступают в ИС ЛОД. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Министерством Запроса и документов в день подачи Запроса посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.2.5. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Министерством на основании электронных образов документов, представленных Заявителем.

16.2.6. Прием документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным документом Министерства.

16.3. Выбор Заявителем способа подачи Запроса и документов, необходимых для получения Государственной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.4. Порядок приема документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным документом Министерства, который размещается на сайте Министерства.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги

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

17.1.1 через Личный кабинет на РПГУ.

17.1.2 Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги посредством:

а) сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления»;

б) по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной Московской области 8 (800) 550-50-30.

17.2. Способы получения результата Государственной услуги:

17.2.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства.

Дополнительно Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

17.3. Выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно – распорядительным документом Министерства.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса и при получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 11,5 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запросов о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Министерство, МФЦ при предоставлении Государственной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Предоставление Государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Министерства, МФЦ входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

19.4.1. специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

19.4.2. звуковой сигнализацией у светофоров;

19.4.3. телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

19.4.4. санитарно-гигиеническими помещениями;

19.4.5. пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;

19.4.6. пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными пандусами или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках;

19.4.7. средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

19.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отдыха выделяется не менее 10 (Десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

19.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, работников.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

19.9.1. беспрепятственный доступ к помещениям Министерства, МФЦ, где предоставляется Государственная услуга;

19.9.2. возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц Министерства, работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены помещения;

19.9.3. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Министерства, работников МФЦ;

19.9.4. оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

19.9.5. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Государственной услуги

20.1 Оценка доступности и качества предоставления Государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. возможность выбора Заявителем форм предоставления Государственной услуги, в том числе в электронной форме посредством РПГУ;

20.1.3. обеспечение подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц);

20.1.4. обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц);

20.1.5. доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.6. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче Запроса и при получении результата предоставления Государственной услуги;

20.1.7. соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги;

20.1.8. отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Государственной услуги;

20.1.9. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

20.1.10. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность.

20.2. В целях предоставления Государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Государственной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении Заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Министерства.

20.3. Предоставление Государственной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Министерства.

21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке Государственной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Государственной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме осуществляются:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о Государственной услуге;

21.2.2. подача Запроса и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в Министерство с использованием РПГУ;

21.2.3. поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в интегрированную с РПГУ ИС ЛОД;

21.2.4. обработка и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в ИС ЛОД;

21.2.5. получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Государственной услуги в Личный кабинет на РПГУ;

21.2.6. получение Заявителем сведений о ходе предоставления Государственной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Запроса»;

21.2.7. получение Заявителем результата предоставления Государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства;

21.2.8. направление жалобы на решения, действия (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Требования к форматам Запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области»:

21.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml – для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

21.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;
- г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

21.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц).

22.2. Организация предоставления Государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии между Министерством и Учреждением и должна обеспечивать:

22.2.1. бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Государственной услуги в электронной форме;

22.2.2. представление интересов Министерства при взаимодействии с Заявителями;

22.2.3. выдачу Заявителю результата предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа либо оригинала документа, переданного из Министерства в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии;

22.2.4. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, соглашениями о взаимодействии.

22.3. Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги, ходе рассмотрения Запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте Министерства и Учреждения.

22.5. Способы предварительной записи в МФЦ:

22.5.1. при личном обращении Заявителя в МФЦ;

22.5.2. по телефону МФЦ;

22.5.3. посредством официального сайта МФЦ;

22.5.4. посредством РПГУ.

22.6. При предварительной записи Заявитель сообщает следующие данные:

22.6.1. фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

22.6.2. контактный номер телефона;

22.6.3. адрес электронной почты (при наличии);

22.6.4. желаемые дату и время получения документов.

Заявителю сообщаются дата и время выдачи результата предоставления Государственной услуги. При осуществлении предварительной записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 (Пяти) минут с назначенного времени приема. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

В отсутствие Заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди.

22.7. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Министерства.

При выдаче результата предоставления Государственной услуги в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.4 настоящего Административного регламента.

22.8. При предоставлении Государственной услуги в соответствии с Соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

22.8.1. предоставлять на основании заявлений и обращений органов государственных власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку выдачи результатов Государственной услуги в МФЦ;

22.8.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

22.8.3. при выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

22.8.4. соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

22.8.5. осуществлять взаимодействие с Министерством в соответствии с Соглашением о взаимодействии, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регулирующими порядок предоставления Государственной услуги, в том числе настоящим Административным регламентом.

22.9. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

22.9.1. за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации.

22.10. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.11. Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее не предоставление Государственной услуги Заявителю либо предоставление Государственной услуги Заявителю с нарушением сроков, установленных настоящим Административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.

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

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

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

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

23.1.2. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги;

23.1.3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги;

23.1.4. направление (выдача) результата предоставления Государственной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

23.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги, обращается в Министерство (лично, по почте, по электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

23.3.2. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Государственной услуги, на РПГУ.

23.3.3. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 10 (Десять) рабочих дней с момента регистрации в Министерстве заявления, указанного в подпункте 23.3.1 настоящего Административного регламента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

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

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным документом Министерства, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

24.2.1. независимость;

24.2.2. тщательность.

24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Министерства, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица 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.

24.4. Должностные лица Министерства, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Министерства обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги устанавливается организационно – распорядительным документом Министерства.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принимаются меры по устранению таких нарушений.

26. Ответственность должностных лиц Министерства, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги

26.1. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление Государственной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги, является руководитель подразделения Министерства, непосредственно предоставляющего Государственную услугу.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Министерства, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

27.1. Контроль за предоставлением Государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.2. Контроль за порядком предоставления Государственной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном распоряжением указанного Министерства от 30.10.2018

№ 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области», на постоянной основе (еженедельно), а также на основании поступления в указанное Министерство обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о фактах грубого нарушения требований при предоставлении Государственной услуги.

По результатам контроля уполномоченные должностные лица Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области принимают меры по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений контроля требований при предоставлении Государственной услуги.

В случае выявления административного нарушения по результатам контроля составляется протокол в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях, Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных нарушениях».

27.3. 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 Министерства, работниками МФЦ порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

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

27.5. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства, МФЦ 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги, Министерством, должностными лицами Министерства, МФЦ, работниками МФЦ (далее – жалоба).

28.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

28.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

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

28.2.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

28.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

28.3.1. нарушение срока регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

28.3.2. нарушение срока предоставления Государственной услуги;

28.3.3. требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;

28.3.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;

28.3.5. отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6. требование с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7. отказ Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего Государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

28.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

28.3.9. приостановление предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10. требование у Заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.4.4 настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. наименование Министерства, указание на должностное лицо Министерства, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ;

28.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

28.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

28.6.2. официального сайта Министерства, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

28.6.3. ЕПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.4. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.5. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

28.7. В Министерстве, МФЦ, учредителями МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с пунктом 29.1 настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области принимает одно из следующих решений:

28.8.1. жалоба удовлетворяется, 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 законодательством Российской Федерации;

28.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

28.9. При удовлетворении жалобы Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче

Заявителю результата Государственной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства, работником МФЦ, учредителя МФЦ, уполномоченным должностным лицом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, работника МФЦ, учредителя МФЦ, должностного лица Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.11.1. наименование Министерства, МФЦ, учредителя МФЦ, Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

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

28.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Государственной услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

28.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

28.14. Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.2, 15.3 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.17. Министерство, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Министерства, МФЦ, учредителей МФЦ, ЕПГУ, РПГУ;

28.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

28.17.5. формирование и представление ежеквартально не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Московской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и

муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

29.1. Жалоба подается в Министерство, МФЦ, предоставившие Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается Министерством, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства можно подать Губернатору Московской области.

29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 02.09.2019 № 570/27 «Об определении должностных лиц, уполномоченных на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения 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» должностными лицами, уполномоченными на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, являются министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, курирующий вопросы организации деятельности МФЦ.

29.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Министерством, МФЦ в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Государственной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного Министерства по месту его работы.

29.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана Заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

29.7. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством, МФЦ, учредителем МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области).

29.8. В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ 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 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана Заявителем в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

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

30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, сайте Министерства, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», РГУ.

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Государственной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения 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, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

Приложение 1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей в порядке,
установленном Положением о
спортивных судьях», утвержденному
распоряжением Министерства
физической культуры и спорта
Московской области от
«__» _____ 2020 № __

Форма решения о предоставлении Государственной услуги
(на бланке Министерства физической культуры и спорта Московской области)

Распоряжение
от _____ № _____

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
Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении Положения о
спортивных судьях», присвоить квалификационную категорию спортивного судьи «спортивный
судья первой категории»:

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

(уполномоченное должностное лицо
Министерства)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ г.

Приложение 2
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей в порядке,
установленном Положением о
спортивных судьях», утвержденному
распоряжением Министерства
физической культуры и спорта
Московской области
от «__» _____ 2020 № __

Форма решения о предоставлении Государственной услуги
(на бланке Министерства физической культуры и спорта Московской области)

Распоряжение
от _____ № _____

Министерства физической культуры и спорта Московской области
«Об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья
первой категории»

На основании подпункта 13.2.1 пункта 13.2 Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях», утвержденному распоряжением Министерства физической культуры и спорта Московской области от __ № __ (далее - Административный регламент):

1. В связи с несоответствием кандидата _____ (Ф.И.О.) квалификационным требованиям на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» по виду спорта _____ (вид спорта) отказано.

2. Отделу зимних и адаптивных видов спорта Управления физической культуры и спорта направить Заявителю копию настоящего распоряжения и вернуть представленные для присвоения квалификационной категории документы в сроки, установленные Административным регламентом.

(уполномоченное должностное лицо
Министерства)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ г.

Приложение 3
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей в порядке,
установленном Положением о
спортивных судьях», утвержденному
распоряжением Министерства
физической культуры и спорта
Московской области
от «__» _____ 2020 № __

Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги

(Оформляется на официальном бланке Министерства)

Кому:

(наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении Государственной услуги

Министерство физической культуры и спорта Московской области (далее – Министерство) приняло решение об отказе в предоставлении Государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях»

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении Государственной услуги
13.2.1	Несоответствие кандидата Квалификационным требованиям, установленным Положением о спортивных судьях	Указать основания такого вывода
13.2.2.	Несоответствие документов, указанных в подразделе 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
13.2.3	Отзыв Запроса по инициативе Заявителя	Указать реквизиты заявления об отказе от предоставления Государственной услуги
13.2.4	Обращение за предоставлением Государственной услуги ранее, чем через 2 (Два) года с момента присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории»	Указать основания такого вывода

Учитывая вышеизложенное, Министерство возвращает Вам документы, необходимые для предоставления Государственной услуги.

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с Запросом о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: на _ л. в 1 экз.

(уполномоченное должностное лицо
Министерства)

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей в порядке,
установленном Положением о
спортивных судьях», утвержденному
распоряжением Министерства
физической культуры и спорта
Московской области
от «__» _____ 2020 № __

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих предоставление Государственной услуги**

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, № 237);
2. Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», 08.12.2007, № 276; «Собрание законодательства Российской Федерации», 10.12.2007, № 50, ст. 6242; «Парламентская газета», 14.12.2007, № 178-180);
3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
4. постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);
5. постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Российская газета», 22.08.2012, № 192, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829);
6. постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 31.12.2012, № 303; «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (часть II), ст. 7932);
7. приказ Министерства спорта Российской Федерации 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);

8. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.06.2017);

9. Закон Московской области от 27.12.2008 № 226/2008-ОЗ «О физической культуре и спорте в Московской области» («Ежедневные новости. Подмосковье», 30.12.2008, № 285);

10. постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» («Ежедневные новости. Подмосковье», 05.05.2011, № 77; «Информационный вестник Правительства Московской области», № 5, 31.05.2011);

11. постановление Правительства Московской области от 06.08.2013 № 593/33 «О Реестре государственных услуг (функций) Московской области» («Ежедневные новости. Подмосковье», 12.08.2013, № 146; «Информационный вестник Правительства Московской области», № 13, 25.10.2013);

12. постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения 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, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников» («Ежедневные новости. Подмосковье», 19.08.2013, № 151; «Информационный вестник Правительства Московской области», № 13, 25.10.2013);

13. постановление Правительства Московской области от 01.07.2015 № 517/25 «Об утверждении Положения о Министерстве физической культуры и спорта Московской области» (официальный Интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 01.07.2015; «Ежедневные новости. Подмосковье», 11.08.2015, № 146; «Информационный вестник Правительства Московской области», 29.09.2015, № 12);

14. распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области» (Официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 02.11.2016).

Приложение 5
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей в порядке,
установленном Положением о
спортивных судьях», утвержденному
распоряжением Министерства
физической культуры и спорта
Московской области
от «__» _____ 2020 № ____

Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги

(наименование Министерства)

Ф.И.О. (наименование) Заявителя (представителя Заявителя),

почтовый адрес (при необходимости)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя Заявителя)

Запрос о предоставлении Государственной услуги

(наименование организации, направляющей представление)
представляет документы _____

(Ф.И.О. кандидата)
на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой
категории» по _____
(указать вид спорта)

К Запросу прилагаю:

1. _____

2. _____
3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

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

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 Запроса»;

по электронной почте

Заявитель (представитель
Заявителя)

Подпись

Расшифровка

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях», утвержденному распоряжением Министерства физической культуры и спорта Московской области
от «__» _____ 2020 № __

Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При электронной подаче через РПГУ
Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)			
Запрос о предоставлении Государственной услуги		Запрос должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении 5 к Административному регламенту	При подаче заполняется интерактивная форма Запроса
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	При подаче предоставляется электронный образ документа
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина	Предоставляется электронный образ документа

		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»)	
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Предоставляется электронный образ документа
	Военный билет	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского	Предоставляется электронный образ документа

		учета, утвержденной 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»	
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Форма утверждена приказом МВД России от 27.11.2017 № 891 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	Форма утверждена приказом МВД России от 21.09.2017 № 732 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу» (вместе с «Порядком оформления, выдачи и обмена свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу»)	Предоставляется электронный образ документа

	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Предоставляется электронный образ документа
	Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма справки утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма бланка утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа
	Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Форма утверждена приказом МВД России от 09.11.2017 № 846 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без	Предоставляется электронный образ документа

		гражданства вида на жительство в Российской Федерации»	
Документы, подтверждающие судейскую квалификацию	Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи	Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи, оформленное по форме, утвержденной Положением о спортивных судьях	Предоставляется электронный образ документа
	Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи (кандидата)	Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи (кандидата) , 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
	Удостоверение «Мастер спорта России международного класса»	Удостоверение «Мастер спорта России международного класса» (форма утверждена приказом Минспорта России от 28.02.2017 № 141)	Предоставляется электронный образ документа
	Удостоверение «Мастер спорта России»	Удостоверение «Мастер спорта России» (форма утверждена приказом Минспорта России от 28.02.2017 № 141)	Предоставляется электронный образ документа
	Удостоверение «Гроссмейстер России»	Удостоверение «Гроссмейстер России», выданное Госкомспортом России, Росспортом России или Минспортом России (форма	Предоставляется электронный образ документа

		утверждена приказом Росспорта от 30.01.2007 № 37)	
	Фотография	2 фотографии размером 3x4 см	Предоставляется в электронном виде
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
	Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности	Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени Заявителя без доверенности, должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и содержать следующие сведения: - Ф.И.О лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя без доверенности; - объем полномочий данного лица, включающий право на подачу Запроса о предоставлении Государственной услуги	Предоставляется электронный образ документа
	Иные документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя	Документы, соответствующие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к иным документам, подтверждающим полномочия представителя Заявителя	

Приложение 7
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей в порядке,
установленном Положением о
спортивных судьях», утвержденному
распоряжением Министерства
физической культуры и спорта
Московской области
от «__» _____ 2020 № __

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

(Оформляется на официальном бланке Министерства)

Кому:

(наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ

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

В приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
12.1.1	Обращение за предоставлением иной Государственной услуги	Указать какое Министерство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения
12.1.2	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, не представленный Заявителем

12.1.3	Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, утратили силу	Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу
12.1.4	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
12.1.5	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
12.1.6	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)	Указать поля Запроса, не заполненные Заявителем, либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных Административным регламентом
12.1.7	Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	Указать исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих указанному критерию
12.1.8	Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя	
12.1.9	Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах

12.1.10	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указать основания такого вывода
12.1.11	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 Административного регламента	Указать основания такого вывода
12.1.12	Нарушение сроков подачи Запроса, указанных в пункте 1.4 Административного регламента	Указать сроки для подачи Запроса
12.1.13	Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса	Указать реквизиты ранее поступившего аналогичного Запроса

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(уполномоченное должностное лицо
Министерства)

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 8
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях», утвержденному распоряжением Министерства физической культуры и спорта Московской области от «__» _____ 2020 № __

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

1. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ИС ЛОД/ Министерство	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе	Запрос и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ИС ЛОД Министерства. Результатом административного действия является прием Запроса.

				Административным регламентом	Результат фиксируется в электронной форме в ИС ЛОД Министерства
Министерство / ИС ЛОД	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Государственной услуги		10 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Государственной услуги. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, должностным лицом Министерства формируется решение об отказе в приеме документов. Решение об отказе в приеме документов подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Министерства и не позднее следующего рабочего дня направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.
	Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса		30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги,

					<p>Запрос регистрируется в ИС ЛОД Министерства, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатами административного действия являются регистрация Запроса о предоставлении Государственной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме в ИС ЛОД Министерства, а также на РПГУ</p>
--	--	--	--	--	---

2. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Министерство / ИС ЛОД	Проверка отсутствия или	2 рабочих дня		Отсутствие или наличие основания для отказа в	Должностное лицо Министерства на основании

	<p>наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги</p>			<p>предоставлении Государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом</p>	<p>комплекта документов, исходя из критериев предоставления Государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления Государственной услуги и формирует в ИС ЛОД проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, принятие решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о</p>
--	---	--	--	--	--

					предоставлении Государственной услуги
--	--	--	--	--	--

**3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги
и оформление результата предоставления Государственной услуги**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Министерство/ ИС ЛОД	Рассмотрение проекта решения	1 рабочий день		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Министерства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков

					<p>предоставления Государственной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием ЭП в ИС ЛОД и направляет должностному лицу Министерства для направления результата предоставления Государственной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе ЭП, решения о предоставлении Государственной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении</p>
--	--	--	--	--	---

4. Направление (выдача) результата предоставления Государственной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ИС ЛОД / РПГУ	Направление (выдача) результата предоставления Государственной услуги Заявителю	1 рабочий день		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо Министерства направляет результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, в Личный кабинет на РПГУ и размещает его на сайте Министерства. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ.

					<p>Заявитель может получить результат предоставления Государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Государственной услуги.</p>
--	--	--	--	--	--

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					Результат фиксируется в электронной форме в ИС ЛОД Министерства, Личном кабинете на РПГУ

ПРОТОКОЛ

заочного голосования

Комиссии по проведению административной реформы в Московской области

от 30 апреля 2020 г. № 2

В соответствии с пунктом 12 Положения о комиссии по проведению административной реформы в Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 30 декабря 2014 г. № 1201/52, проведено заочное голосование Комиссии по проведению административной реформы в Московской области. Поступило 35 (Тридцать пять) опросных листов от членов комиссии по проведению административной реформы в Московской области:

Члены комиссии по проведению административной реформы в Московской области, представившие опросные листы:

- Рымар М.А., Анисимов М.А.,
Адигамова Н.А., Айрапетянц Д.Г.,
Анисимов Д.Ф., Гирко С.Г.,
Голованова А.Н., Дрыганова Е.В.,
Евтушенко Д.В., Казимир Е.Ю.,
Кондратова Л.Ю., Кордзахия В.М.,
Кротова А.В., Кузьминский А.Б.,
Кулаков И.В., Лисятникова Л.Л.,
Малахова О.Ю., Мокшина М.А.,
Молчанов Б.В., Морковкина И.Е.,
Мороз С.И., Мыльцева Е.С.,
Ольшанская Ю.А., Пухова А.А.,
Румянцева И.П., Сазанович А.А.,
Стручев А.С., Федотова И.А.,
Фельдблюм С.Е., Чижик Д.О.,
Чуприков Р.И., Шелухин В.В.,
Шимко А.В., Шустров А.М.,
Шутов Д.И.

1. О внесении изменений в Сводный перечень государственных услуг и контрольно-надзорных функций центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, органов государственной власти Московской области, информация о которых должна быть размещена в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области и в Типовом перечне услуг, предоставляемых в муниципальных образованиях Московской области

1. Внести в Сводный перечень следующие изменения:

Включить муниципальную услугу, курируемую Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области, «Выдача разрешений на выполнение

авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципальных образований, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Администраций муниципальных образований Московской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138).

Включить государственную услугу, предоставляемую Комитетом по туризму Московской области, «Оценка качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере туризма» (постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096).

Включить государственную услугу, предоставляемую Министерством здравоохранения Московской области, «Оценка качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья населения Московской области» (постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096).

Включить государственную услугу, предоставляемую Главным управлением социальных коммуникаций Московской области, «Оценка качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере межнациональных отношений» (постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096).

Включить государственную услугу, предоставляемую Министерством социального развития Московской области, «Назначение ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно в Московской области» (постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 № 384).

2. Утвердить Сводный перечень в прилагаемой редакции согласно Приложению 1.

Голосовали:

«ЗА» - 34 голоса

«ПРОТИВ» - 1 голосов

Решение принято большинством голосов

II. Об утверждении Дорожных карт по оптимизации процессов предоставления государственных (муниципальных) услуг

1. Утвердить Дорожные карты по оптимизации процессов предоставления государственных (муниципальных) услуг и переводу их в электронный вид, по оптимизации государственных услуг в части перехода на безбумажный документооборот между МФЦ и ЦИОГВ при организации предоставления государственной услуги на базе МФЦ Московской области согласно Приложению 2.

2. Центральным исполнительным органам государственной власти Московской области приступить к реализации мероприятий Дорожных карт.

Голосовали:

«ЗА» - 35 голоса

«ПРОТИВ» - 0 голосов

Решение принято большинством голосов

III. О рассмотрении проектов нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления государственных услуг, проектов внесения изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг

1. Одобрить проекты нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственных услуг (сервисов) согласно Приложению 3.

2. Центральным исполнительным органам государственной власти Московской области рекомендовать утвердить проекты нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственных услуг (сервисов), установленные дорожными картами оптимизации и перевода услуг в электронный вид.

Голосовали:

«ЗА» - 35 голоса

«ПРОТИВ» - 0 голосов

Решение принято большинством голосов

IV. Об утверждении технологических схем государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Московской области, а также технологических схем муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления в МФЦ Московской области

1. Утвердить технологические схемы государственных услуг, предоставляемых центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, а также технологических схем муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления в МФЦ Московской области согласно Приложению 4.

Голосовали:

«ЗА» - 35 голоса

«ПРОТИВ» - 0 голосов

Решение принято большинством голосов

V. О размещении информации о действующих офисах МФЦ Московской области на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области (РПГУ)

1. Государственному казенному учреждению Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ МО «МО МФЦ») на постоянной основе осуществлять актуализацию на РПГУ справочной информации о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области.

2. Управлению совершенствования системы государственного управления Мингосуправления МО обеспечить контроль за выполнением ГКУ МО «МО МФЦ» подпункта 1 данного пункта.

Голосовали:

«ЗА» - 35 голоса

«ПРОТИВ» - 0 голосов

Решение принято большинством голосов

VI. О предоставлении информации центральными исполнительными органами государственной власти Московской области

1. В рамках осуществления контроля за размещением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями сведений, закрепленных в пункте 13 постановления Губернатора Московской области от 12.03.2020 № 108-ПГ «О введении в Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и некоторых мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области» (в ред. постановления Губернатора Московской области от 04.04.2020 № 174-ПГ) центральным исполнительным органам государственной власти Московской области (далее – ЦИОГВ) по списку согласно Приложению 5 необходимо направить:

- официальное письмо в адрес Мингосуправления МО с информацией о необходимости создания учетных записей работникам по форме согласно Приложению 6 для доступа в Единую информационную систему обеспечения выполнения государственных функций и предоставления государственных услуг в сферах аккредитации, лицензионной и разрешительной деятельности, планирования и учета результатов контрольных мероприятий, в том числе учета выявленных административных правонарушений (ИС ЛОД) с целью осуществления доступа к реестру данных о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях;

- имеющие списки организаций с указанием наименования организации, ИНН, ОГРН (при наличии), в отношении которых ЦИОГВ вправе осуществлять надзорную и контрольную функции.

Голосовали:

«ЗА» - 35 голоса

«ПРОТИВ» - 0 голосов

Решение принято большинством голосов

VII. О статусе реализации Реформы контрольно-надзорной деятельности в Московской области

Одобрить в целом проекты Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), с учетом получения согласования его с органами Прокуратуры Московской области и ГУРБ Московской области, по следующим видам контроля (надзора):

- Внесение изменений в Административный регламент Главного архивного управления Московской области по исполнению государственной функции по контролю за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Московской области (Приложение 7);
- Внесение изменений в Административный регламент Главного управления государственного административно-технического надзора Московской области по исполнению государственной функции по региональному государственному надзору в области защиты населения и территорий Московской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Московской области в отношении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области и должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований Московской области (Приложение 8);
- Внесение изменений в Административный регламент Главного управления культурного наследия Московской области по исполнению государственной функции по региональному государственному надзору, за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального значения, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории Московской области (Приложение 9);

- Внесение изменений в Административный регламент Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» по исполнению государственной функции по региональному государственному жилищному надзору на территории Московской области в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований Московской области (Приложение 10);
- Внесение изменений в Административный регламент Министерства имущественных отношений Московской области по исполнению государственной функции по государственному контролю за соблюдением органами местного самоуправления земельного законодательства при распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории соответствующего муниципального образования Московской области, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности (Приложение 11);
- Административный регламент Министерства экологии и природопользования Московской области по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора на территории Московской области в отношении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области и должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области (Приложение 12);
- Внесение изменений в Административный регламент Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» по исполнению государственной функции по лицензионному контролю предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Московской области (Приложение 13);
- Внесение изменений в Административный регламент Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» по исполнению государственной функции по региональному государственному жилищному надзору на территории Московской области (Приложение 14);
- Внесение изменений в Административный регламент Главного управления государственного строительного надзора Московской области по исполнению государственной функции по государственному контролю (надзору) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или)

- иных объектов недвижимости на территории Московской области (Приложение 15);
- Внесение изменений в Административный регламент Главного управления государственного строительного надзора Московской области по исполнению государственной функции по государственному надзору за соблюдением собственниками (пользователями) нежилых зданий, строений и сооружений повышенного уровня ответственности норм по технической эксплуатации и утвержденного положения по технической эксплуатации на территории Московской области (Приложение 16);
 - Внесение изменений в Административный регламент Главного управления государственного строительного надзора Московской области по исполнению государственной функции по региональному государственному строительному надзору на территории Московской области (Приложение 17);
 - Внесение изменений в Административный регламент исполнения Главным архивным управлением Московской области государственной функции по осуществлению контроля за хранением книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) в уполномоченном органе местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела, уполномоченном органе Московской области в сфере погребения и похоронного дела» (Приложение 18);
 - Внесение изменений в Административный регламент Главного управления государственного административно-технического надзора Московской области по исполнению государственной функции по государственному административно-техническому надзору за соблюдением правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства, надлежащим состоянием и содержанием объектов, и производством работ на территории Московской области (Приложение 19);
 - Внесение изменений в Административный регламент Главного управления государственного административно-технического надзора Московской области по исполнению государственной функции по региональному государственному надзору в области защиты населения и территорий Московской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Московской области (Приложение 20);
 - Внесение изменений в Административный регламент Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области по исполнению государственной функции по контролю за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности

- в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения на территории Московской области (Приложение 21);
- Внесение изменений в Административный регламент Министерства здравоохранения Московской области по исполнению государственной функции по региональному государственному контролю за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, организациями оптовой торговли, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность (Приложение 22);
 - Внесение изменений в Административный регламент Министерства культуры Московской области по исполнению государственной функции по государственному контролю за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации (Приложение 23);
 - Внесение изменений в Административный регламент Главного управления региональной безопасности Московской области по осуществлению государственного контроля за деятельностью органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований Московской области в сфере погребения и похоронного дела (Приложение 24);
 - Административный регламент Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области по исполнению государственной функции по лицензионному контролю за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (Приложение 25);
 - Административный регламент Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области по исполнению государственной функции по региональному государственному контролю (надзору) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (Приложение 26);
 - Внесение изменений в Административный регламент Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области по исполнению государственной функции по государственному надзору в области племенного животноводства на территории Московской области (Приложение 27);
 - Административный регламент Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области по исполнению государственной функции по региональному государственному надзору за техническим состоянием

- и соблюдением правил эксплуатации аттракционов в Московской области (Приложение 28);
- Административный регламент Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области по исполнению государственной функции по надзору за техническим состоянием и соблюдением правил и норм эксплуатации самоходных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме самоходных машин и прицепов к ним Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни и здоровья людей, сохранность имущества, охрану окружающей среды (Приложение 29);
 - Административный регламент Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области по исполнению государственной функции по надзору в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни и здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией (Приложение 30);
 - Административный регламент Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области по исполнению государственной функции по надзору в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования (Приложение 31);
 - Внесение изменений в Административный регламент Министерства социального развития Московской области по исполнению государственной функции по региональному государственному контролю за приемом на работу в пределах установленной квоты отдельных категорий граждан, определенных Законом Московской области № 53/2008-ОЗ «О квотировании рабочих мест» (Приложение 32);
 - Внесение изменений в Административный регламент Министерства социального развития Московской области по исполнению государственной функции по надзору и контролю за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов (Приложение 33);
 - Внесение изменений в Административный регламент Министерства социального развития Московской области по исполнению государственной функции по региональному государственному контролю (надзору) в сфере социального обслуживания (Приложение 34);

- Административный регламент Министерства социального развития Московской области по исполнению государственной функции по региональному государственному контролю за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей (Приложение 35);
- Административный регламент Комитета по ценам и тарифам Московской области по исполнению государственной функции по региональному государственному контролю (надзору) в области регулируемых государством цен (тарифов) на территории Московской области (Приложение 36);

Голосовали:

«ЗА» - 35 голоса

«ПРОТИВ» - 0 голосов

Решение принято большинством голосов

VIII. О внесении изменений в Положение о Министерстве экономики и финансов Московской области

Одобрить внесение изменений в Положение о Министерстве экономики и финансов Московской области согласно Приложению 37.

Голосовали:

«ЗА» - 35 голоса

«ПРОТИВ» - 0 голосов

Решение принято большинством голосов

IX. О внесении изменений в Схему размещения МФЦ Московской области

Утвердить схему размещения МФЦ (окна МФЦ и ТОСП) на территории Московской области по состоянию на 30.04.2020 г., а также схему размещения окон для бизнеса МФЦ на территории Московской области, согласно Приложению 38.

Голосовали:

«ЗА» - 35 голоса

«ПРОТИВ» - 0 голосов

Решение принято большинством голосов

X. О пилотном проекте по оказанию комплексной услуги «утрата близкого человека» на базе ГБУ МО «Центр мемориальных услуг» с применением ФГИС «ЕГР ЗАГС»

1.1. Одобрить оборудование специализированного рабочего места ТОСП МАУ МФЦ ГО Истра на базе ГБУ МО «Центр мемориальных услуг» с прямым доступом к ФГИС «ЕГР ЗАГС», расположенного по адресу: Московская область, г. Истра, ул. Урицкого, д 83Б.

1.2. Администрации городского округа Истра организовать работу по пилотному проекту и представить результаты по его реализации.

2.1. Одобрить оборудование специализированного рабочего места ТОСП МБУ «МФЦ городского округа Солнечногорск» на базе ГБУ МО «Центр мемориальных услуг» с прямым доступом к ФГИС «ЕГР ЗАГС», расположенного по адресу: Московская область, г. Солнечногорск, мкр. Рекинцо, ЦРБ, пом. 7.

2.2. Администрации городского округа Солнечногорск организовать работу по пилотному проекту и представить результаты по его реализации.

3.1. Одобрить оборудование специализированного рабочего места ТОСП МКУ МФЦ на базе ГБУ МО «Центр мемориальных услуг» с прямым доступом к ФГИС «ЕГР ЗАГС», расположенного по адресу: Московская обл., г. Одинцово, ул. Маршала Бирюзова, д.9.

3.2. Администрации Одинцовского городского округа организовать работу по пилотному проекту и представить результаты по его реализации.

Срок: 01.09.2020

Голосовали:

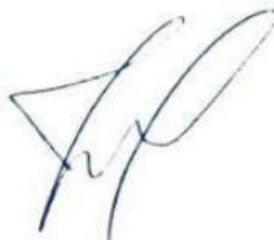
«ЗА» - 35 голоса

«ПРОТИВ» - 0 голосов

Решение принято большинством голосов

Решения комиссии приняты в соответствии с пунктом 12 Положения о комиссии по проведению административной реформы в Московской области.

Заместитель председателя Комиссии



М.А. Анисимов

Приложение 3

Перечень проектов нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления государственных услуг, проектов внесения изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг

1.	Министерство экологии и природопользования Московской области	Порядок предоставления сведений о наличии особо охраняемых природных территорий регионального значения в границах испрашиваемого земельного участка в соответствии со Схемой развития и размещения особо охраняемых природных территорий в Московской области, а также о наличии выявленных в районе расположения испрашиваемого земельного участка мест обитания (произрастания) видов растений и животных, занесенных в Красную книгу Московской области
2.	Министерство социального развития Московской области	Типовая форма Административного регламента предоставления Муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»
3.	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области	Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»
4.	Министерство энергетики Московской области	Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии»
5.	Министерство энергетики Московской области	Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям»

6.	Министерство энергетики Московской области	Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии»
7.	Министерство культуры Московской области	Административный регламент по предоставлению Государственной услуги «Присвоение (подтверждение) звания «Народный», «Образцовый» любительским творческим коллективам, постоянно действующим в муниципальных культурно-досуговых организациях Московской области, творческим коллективам, постоянно действующим в муниципальных учреждениях дополнительного образования сферы культуры, а также иных организациях культуры Московской области иной формы собственности»
8.	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области	Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Московской области»
9.	Министерство культуры Московской области	Административный регламент предоставления государственной услуги по ведению Московского областного реестра музеев
10.	Министерство физической культуры и спорта Московской области	Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях»



ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРОКУРАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Малый Кисельный переулок, д. 5,
г. Москва, Россия, ГСП-6, 107996

17.04.2020 74-13-2020
№

На № 24Исх-1190 13.03.2020

Министру физической культуры
и спорта Московской области

Терюшкову Р.И.

ул. Кулакова, д. 20,
корп. 1, г. Москва, 123592

Уважаемый Роман Игоревич!

Прокуратурой области изучены проекты распоряжений Министерства физической культуры и спорта Московской области:

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

- «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством физической культуры и спорта Московской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта».

Установлено, что проекты не противоречат требованиям федерального законодательства. Содержащихся в проектах положений достаточно для достижения заявленной цели правового регулирования. Положений, которые могут вызвать коррупционные действия и решения субъектов правоприменения, не установлено. Замечаний по юридической технике не имеется.

Заместитель прокурора области

С.В. Якубов



МСЭД

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

бульвар Строителей, д. 1, г. Красногорск,
Московская область, 143407

тел. (498) 602-04-27
факс (498) 602-05-43
e-mail: gurb@mosreg.ru

22.04.2020

Исх-3009/09-02-02

Министерство физической
культуры и спорта
Московской области

О результатах специализированной
антикоррупционной экспертизы

Направляем заключения Главного управления региональной безопасности Московской области по результатам специализированной антикоррупционной экспертизы проектов.

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

Начальник управления
по правовой работе и проведению
антикоррупционной экспертизы



О.В. Гарнова

Р.А. Вершинин
8 498 602 0530, доб. 40456

Приложение к
№ _____
от « ____ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
по правовой работе и проведению
антикоррупционной экспертизы
Главного управления региональной
безопасности Московской области

О.В. Гарнова

« ____ » апреля 2020 года

Заключение
по результатам специализированной антикоррупционной экспертизы

Я, ведущий юрисконсульт отдела антикоррупционной экспертизы управления по правовой работе и проведению антикоррупционной экспертизы Главного управления региональной безопасности Московской области Р.А. Вершинин, в соответствии с постановлением Губернатора Московской области от 14.08.2013 № 193-ПГ «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в исполнительных органах государственной власти Московской области, государственных органах Московской области» и методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96, осуществил специализированную антикоррупционную экспертизу подготовленного Министерством физической культуры и спорта Московской области проекта распоряжения Министерства физической культуры и спорта Московской области «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях» (далее – Проект).

В результате указанной экспертизы коррупциогенные факторы в тексте Проекта не выявлены.

Заведующий отделом
антикоррупционной экспертизы
22.04.2020



Е.В. Хитрова

Р.А. Вершинин
8 498 602 0530, доб. 40456

Приложение к
№ _____
от « ____ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
по правовой работе и проведению
антикоррупционной экспертизы
Главного управления региональной
безопасности Московской области

О.В. Гарнова

« ____ » апреля 2020 года

Заключение
по результатам специализированной антикоррупционной экспертизы

Я, ведущий юрисконсульт отдела антикоррупционной экспертизы управления по правовой работе и проведению антикоррупционной экспертизы Главного управления региональной безопасности Московской области Р.А. Вершинин, в соответствии с постановлением Губернатора Московской области от 14.08.2013 № 193-ПГ «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в исполнительных органах государственной власти Московской области, государственных органах Московской области» и методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96, осуществил специализированную антикоррупционную экспертизу подготовленного Министерством физической культуры и спорта Московской области проекта административного регламента по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях» (далее – Проект).

Выявленные в результате указанной экспертизы коррупциогенные факторы в тексте Проекта устранены разработчиком.

Заведующий отделом
антикоррупционной экспертизы
22.04.2020

Е.В. Хитрова

Р.А. Вершинин
8 498 602 0530, доб. 40456