



ВЕСТНИК МОСКВЫ

ISSN 2713-0592

Май 2023

№ 29



ВЕСТНИК МОСКВЫ

Май 2023 года | № 29

Распоряжения Мэра Москвы

О Розгачеве В.Ф.
от 23.05.23 № 297-РМ 2

О Бондаруке А.С.
от 23.05.23 № 302-РМ 2

Постановления Правительства Москвы

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Жилище»
от 18.04.23 № 688-ПП 3

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы
«Развитие здравоохранения города Москвы (Столичное здравоохранение)»
от 23.05.23 № 805-ПП 4

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы
«Градостроительная политика»
от 23.05.23 № 807-ПП 4

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы
«Экономическое развитие и инвестиционная привлекательность города Москвы»
от 23.05.23 № 808-ПП 5

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы
«Развитие транспортной системы»
от 23.05.23 № 809-ПП 5

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы
«Развитие транспортной системы»
от 23.05.23 № 810-ПП 6

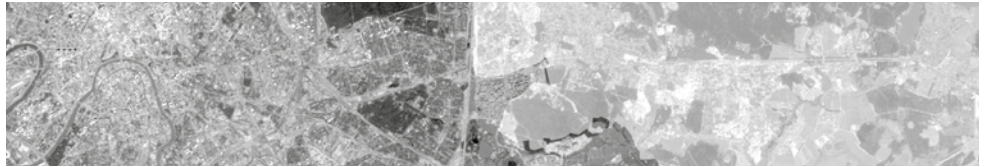
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы
«Развитие транспортной системы»
от 23.05.23 № 811-ПП 6

Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг
Департаментом спорта города Москвы
от 23.05.23 № 825-ПП 6

Приказы Департамента экономической политики и развития города Москвы

Об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения акционерного общества
«Мосводоканал» на 2023 год
от 19.05.23 № ДПР-ТР-18/23. 38

Распоряжения Мэра Москвы



О Розгачеве В.Ф.

Распоряжение Мэра Москвы от 23 мая 2023 года № 297-РМ

Принять Розгачева Владимира Федоровича на государственную гражданскую службу города Москвы и назначить на должность заместителя руководителя Департамента жилищно-коммунального хозяйства города Москвы с заключением служебного контракта сроком на пять лет, но не превышающим срок полномочий Мэра Москвы.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О Бондаруке А.С.

Распоряжение Мэра Москвы от 23 мая 2023 года № 302-РМ

Освободить Бондарука Алексея Степановича от замещаемой должности заместителя руководителя Департамента внешнеэкономических и международных связей города Москвы и уволить с государственной гражданской службы города Москвы 26 мая 2023 г. по собственной инициативе, пункт 3 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Постановления Правительства Москвы



О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Жилище»

Постановление Правительства Москвы от 18 апреля 2023 года № 688-ПП

В соответствии со статьей 9 Закона города Москвы от 2 ноября 2022 г. № 30 «О бюджете города Москвы на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Предоставить в 2023 году грант юридическому лицу, указанному в приложении к настоящему постановлению,

в рамках реализации Департаментом жилищно-коммунального хозяйства города Москвы нового мероприятия Государственной программы города Москвы «Жилище» за счет бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Бирюкова П.П.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 688-ПП от 18.04.2023 г. не подлежит опубликованию.

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие здравоохранения города Москвы (Столичное здравоохранение)»

Постановление Правительства Москвы от 23 мая 2023 года № 805-ПП

В соответствии со статьей 8 Закона города Москвы от 2 ноября 2022 г. № 30 «О бюджете города Москвы на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2023 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие здравоохранения города Москвы (Столичное здравоохранение)»

объемы бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития Ракову А.В.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 805-ПП от 23.05.2023 г. не подлежит опубликованию.

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Градостроительная политика»

Постановление Правительства Москвы от 23 мая 2023 года № 807-ПП

В соответствии со статьей 9 Закона города Москвы от 2 ноября 2022 г. № 30 «О бюджете города Москвы на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2023 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Градостроительная политика» объем бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства Бочкарева А.Ю.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 807-ПП от 23.05.2023 г. не подлежит опубликованию.

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Экономическое развитие и инвестиционная привлекательность города Москвы»

Постановление Правительства Москвы от 23 мая 2023 года № 808-ПП

В соответствии со статьей 9 Закона города Москвы от 2 ноября 2022 г. № 30 «О бюджете города Москвы на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2023 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Экономическое развитие и инвестиционная привлекательность города Москвы» объем бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы, руководителя Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы Ликсутова М.С.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 808-ПП от 23.05.2023 г. не подлежит опубликованию.

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие транспортной системы»

Постановление Правительства Москвы от 23 мая 2023 года № 809-ПП

В соответствии со статьей 9 Закона города Москвы от 2 ноября 2022 г. № 30 «О бюджете города Москвы на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Предоставить в 2023 году грант юридическому лицу, указанному в приложении к настоящему постановлению, в рамках реализации Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы соответствующего мероприятия Государственной программы города Москвы «Развитие транспортной системы» за счет бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы, руководителя Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы Ликсутова М.С.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 809-ПП от 23.05.2023 г. не подлежит опубликованию.

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие транспортной системы»

Постановление Правительства Москвы от 23 мая 2023 года № 810-ПП

В соответствии со статьей 9 Закона города Москвы от 2 ноября 2022 г. № 30 «О бюджете города Москвы на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Предоставить в 2023 году грант юридическому лицу, указанному в приложении к настоящему постановлению, в рамках реализации Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы нового мероприятия Государственной программы города Москвы «Развитие транспортной системы» за счет

бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы, руководителя Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы ЛиксUTOва М.С.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 810-ПП от 23.05.2023 г. не подлежит опубликованию.

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие транспортной системы»

Постановление Правительства Москвы от 23 мая 2023 года № 811-ПП

В соответствии со статьей 9 Закона города Москвы от 2 ноября 2022 г. № 30 «О бюджете города Москвы на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Предоставить в 2023 году грант юридическому лицу, указанному в приложении к настоящему постановлению, в рамках реализации Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы соответствующего мероприятия Государственной программы города Москвы «Развитие транспортной

системы» за счет бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы, руководителя Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы ЛиксUTOва М.С.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 811-ПП от 23.05.2023 г. не подлежит опубликованию.

Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Департаментом спорта города Москвы

Постановление Правительства Москвы от 23 мая 2023 года № 825-ПП

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» (приложение 1).

1.2. Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов» (приложение 2).

1.3. Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (приложение 3).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 24 мая 2023 г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам региональной безопасности и информационной политики Горбенко А.Н.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение 1

к постановлению Правительства Москвы
от 23 мая 2023 г. № 825-ПП

Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» (далее – Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) юридического лица – региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации.

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее – Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее – Единые требования).

1.3. Получение государственной услуги в электронной форме возможно с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее – Портал) заявителям из числа юридических лиц.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги – государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций (далее – государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2.2. Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

2.2.3. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 1 августа 2014 г. № 663 «Об утверждении

Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации» (далее – приказ Минспорта России от 1 августа 2014 г. № 663).

2.2.4. Постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве».

2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу

Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом спорта города Москвы (далее – Москомспорт).

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать:

2.4.1.1. Юридические лица – региональные общественные организации, являющиеся членами общероссийской спортивной федерации (далее – региональные общественные организации).

2.4.1.2. Структурные подразделения (региональные отделения) общероссийских спортивных федераций (далее – региональное отделение).

2.4.1.3. Структурные подразделения (региональные отделения) общероссийских спортивных федераций, осуществляющие деятельность без образования юридического лица (далее – структурное подразделение).

2.4.2. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется юридическим лицам после получения ими доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.4.3. Подача запроса (заявления) на предоставление государственной услуги от представителей заявителя с использованием Портала не предусмотрена.

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (сведений), представляемых заявителем:

2.5.1.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги, который оформляется согласно приложению к настоящему Регламенту.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала запрос заполняется посредством внесения сведений, аналогичных сведениям, содержащимся в приложении к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале.

2.5.1.2. Проект программы развития соответствующего вида спорта в городе Москве, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

2.5.1.3. Для заявителей из числа региональных общественных организаций:

2.5.1.3.1. Копия протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании региональной общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа, заверенная руководителем региональной общественной организации или уполномоченным им лицом и печатью региональной общественной организации (при наличии печати).

2.5.1.3.2. Копия свидетельства о государственной регистрации региональной общественной организации, заверенная руководителем региональной общественной организации или уполномоченным им лицом и печатью региональной общественной организации (при наличии печати).

2.5.1.3.3. Копия устава региональной общественной организации, заверенная нотариально.

2.5.1.3.4. Сведения о персональном составе руководящих органов региональной общественной организации и заверенные руководителем региональной общественной организации или уполномоченным им лицом и печатью региональной общественной организации (при наличии печати) копии протокола об избрании данного руководящего органа вместе с согласием на обработку персональных данных от каждого лица, о котором подаются сведения.

2.5.1.3.5. Перечень лиц, являющихся членами региональной общественной организации, подписанный руководителем региональной общественной организации или уполномоченным им лицом и заверенный печатью региональной общественной организации (при наличии печати).

2.5.1.3.6. Копия документа, подтверждающего членство региональной общественной организации в общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта).

2.5.1.3.7. Согласование общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта на государственную аккредитацию региональной общественной организации – для видов спорта, включенных во второй раздел Всероссийского реестра видов спорта – виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, и в третий раздел Всероссийского реестра видов спорта –

национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта).

2.5.1.3.8. Проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды города Москвы по виду спорта, развитие которого осуществляет региональная общественная организация, подписанный руководителем региональной общественной организации или уполномоченным им лицом и заверенный печатью региональной общественной организации (при наличии печати).

2.5.1.3.9. Справка об источниках финансирования деятельности региональной общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды города Москвы на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет региональная общественная организация, подписанная руководителем региональной общественной организации или уполномоченным им лицом и заверенная печатью региональной общественной организации (при наличии печати).

2.5.1.3.10. Копии протоколов не менее трех спортивных соревнований, проведенных региональной общественной организацией.

2.5.1.4. Для заявителей из числа региональных отделений, структурных подразделений:

2.5.1.4.1. Копия протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания общероссийской спортивной федерации, имеющей региональное отделение, структурное подразделение, о создании регионального отделения, структурного подразделения, формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа, заверенная руководителем общероссийской спортивной федерации или уполномоченным им лицом и печатью общероссийской спортивной федерации (при наличии печати).

2.5.1.4.2. Копия свидетельства о государственной регистрации общероссийской спортивной федерации, имеющей региональное отделение, структурное подразделение, заверенная руководителем общероссийской спортивной федерации или уполномоченным им лицом и печатью общероссийской спортивной федерации (при наличии печати).

2.5.1.4.3. Копия устава общероссийской спортивной федерации, имеющей региональное отделение, заверенная нотариально (в случае подачи запроса заявителя из числа региональных отделений).

2.5.1.4.4. Сведения о персональном составе руководящих органов регионального отделения, структурного подразделения и копии протокола об избрании данного руководящего органа, заверенные руководителем регионального отделения, структурного подразделения или уполномоченным им лицом, вместе с согласием на обработку персональных данных от каждого лица, о котором подаются сведения.

2.5.1.4.5. Перечень лиц, являющихся членами регионального отделения, структурного подразделения, подписанный руководителем регионального отделения, структурного подразделения или уполномоченным им лицом и заверенный печатью регионального отделения (в случае подачи запроса регионального отделения и при наличии печати).

2.5.1.4.6. Согласование общероссийской спортивной федерации, имеющей региональное отделение, структурное подразделение, на государственную аккредитацию регионального отделения, структурного подразделения – для видов спорта, включенных во второй раздел Всероссийского реестра видов спорта – виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, и в третий раздел Всероссийского реестра видов спорта – национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта).

2.5.1.4.7. Проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды города Москвы по виду спорта, развитие которого осуществляет региональное отделение, структурное подразделение, подписанный руководителем регионального отделения, структурного подразделения или уполномоченным им лицом и заверенный печатью регионального отделения (при наличии печати).

2.5.1.4.8. Справка об источниках финансирования деятельности регионального отделения, структурного подразделения, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды города Москвы на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет региональное отделение, структурное подразделение, подписанная руководителем регионального отделения, структурного подразделения или уполномоченным им лицом и заверенная печатью регионального отделения (в случае подачи запроса заявителем из числа региональных отделений и при наличии печати).

2.5.1.4.9. Копии протоколов не менее трех спортивных соревнований, проведенных региональным отделением, структурным подразделением.

2.5.1.4.10. Уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации, имеющей структурное подразделение, о том, что структурное подразделение является структурным подразделением такой общероссийской спортивной федерации, и копия такого уведомления (в случае подачи запроса заявителем из числа структурных подразделений).

2.5.2. При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала заявителем к интерактивной форме запроса прикрепляются электронные копии (электронные образы) документов (сведений), указанных в пунктах 2.5.1.2–2.5.1.4 настоящего Регламента, в форматах: pdf, zip, jpeg, jpg, png, bmp, tif, tiff, rar. Запрос с прикрепленными электронными копиями (электронными образами) документов подписывается заявителем с использованием электронной подписи.

При этом электронные копии (электронные образы) документов (сведений), указанных в пунктах 2.5.1.3.3 и 2.5.1.4.3 настоящего Регламента, должны содержать усиленную квалифицированную электронную подпись нотариуса.

Документы, указанные в пунктах 2.5.1.3.7, 2.5.1.4.6 и 2.5.1.4.10 настоящего Регламента, при подаче запроса на бумажном носителе представляются в форме документа на бумажном носителе в виде оригинала документа с приложением копии такого документа.

Документы, указанные в пунктах 2.5.1.3.1, 2.5.1.3.2, 2.5.1.3.5, 2.5.1.3.6, 2.5.1.4.1, 2.5.1.4.2, 2.5.1.4.4 и 2.5.1.4.5 настоящего Регламента, при подаче запроса на бумажном

носителе представляются в двух экземплярах таких документов.

2.5.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 60 календарных дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7.3. Срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должен превышать одного календарного дня со дня их поступления в Москомспорт.

2.8. Возврат запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для возврата запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.8.1.1. Представление заявителем запроса, и (или) сведений, и (или) документов, не соответствующих требованиям пункта 7 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для надления их статусом региональных спортивных федераций, утвержденного приказом Минспорта России от 1 августа 2014 г. № 663 (далее – Порядок аккредитации).

2.8.1.2. Представление заявителем запроса, и (или) сведений, и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с нарушением срока, установленного в пункте 6 Порядка аккредитации.

2.8.2. Перечень оснований для возврата комплекта документов, предусмотренный пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. В случае наличия оснований для возврата запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомление о возврате запроса с указанием причин возврата:

2.8.3.1. Оформляется и подписывается уполномоченным должностным лицом Москомспорта и направляется заявителю способом, указанным в запросе (в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе).

2.8.3.2. Оформляется и подписывается уполномоченным должностным лицом Москомспорта с применением электронной подписи и направляется заявителю в под-

систему «личный кабинет» Портала (в случае подачи запроса с использованием Портала).

2.8.4. В случае возврата документов на основаниях, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, заявитель в срок, установленный в объявлении о государственной аккредитации, размещенном на странице Москомспорта на официальном портале Мэра и Правительства Москвы, повторно направляет запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, для рассмотрения в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2.9. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.10. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.11.1.1. Наличие недостоверной информации в запросе, сведениях и документах, представленных заявителем, предусмотренных пунктом 7 Порядка аккредитации.

2.11.1.2. Несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

2.11.1.3. Неустранение заявителем нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

2.11.1.4. Принятие Москомспортом решения о государственной аккредитации другой общественной организации, осуществляющей развитие того же вида спорта.

2.11.1.5. Представление запроса и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями и Регламентом.

2.11.1.6. Представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения.

2.11.1.7. Утрата силы представленных документов (если срок действия документов указан в самих документах либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы).

2.11.1.8. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Регламентом.

2.11.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.11.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

2.11.3.1. Оформляется и подписывается уполномоченным должностным лицом Москомспорта и выдается либо направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе).

2.11.3.2. Оформляется и подписывается уполномоченным должностным лицом Москомспорта с использованием электронной подписи и направляется заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале (в случае подачи запроса с использованием Портала).

2.12. Результат предоставления государственной услуги

2.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.12.1.1. Распоряжение Москомспорта о государственной аккредитации региональной спортивной федерации (далее – решение о предоставлении государственной услуги).

2.12.1.2. Решение Москомспорта об отказе в государственной аккредитации (далее – решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

2.12.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги):

2.12.2.1. Выдается заявителю лично в форме документа на бумажном носителе (в случае выбора заявителем такого способа получения результата предоставления государственной услуги).

2.12.2.2. Направляется заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением (в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе).

2.12.2.3. Направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Москомспорта электронной подписью, в «личный кабинет» заявителя на Портале (в случае подачи запроса с использованием Портала). В случае указания в запросе о необходимости получения результата предоставления государственной услуги дополнительно на бумажном носителе документ, подтверждающий результат предоставления государственной услуги, выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Москомспорт.

2.12.3. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в запросе (в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе).

2.12.4. Сведения о конечном результате предоставления государственной услуги – копия распоряжения Москомспорта о государственной аккредитации региональной спортивной федерации – вносятся в Базовый регистр.

2.12.5. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием Портала, заверенный электронной подписью уполномоченного должностного

лица Москомспорта (в случае подачи запроса с использованием Портала).

2.13. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Качество и доступность государственной услуги характеризуются показателем доступности услуги и сроком ее предоставления.

2.14.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.14.2.1. Соблюдение сроков приема и рассмотрения документов.

2.14.2.2. Соблюдение срока получения результата государственной услуги.

2.14.2.3. Отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента.

2.15. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на странице Москомспорта на официальном портале Мэра и Правительства Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

2.15.2. В случае предоставления запроса в электронной форме с использованием Портала заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в «личном кабинете» заявителя на Портале.

2.16. Требования к помещению, в которых предоставляется государственная услуга

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.16.2. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность предоставления государственной услуги

3.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.2. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Москомспорт.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Москомспорта, ответственное за прием и регистрацию документов (далее – должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов), в том числе поданных в электронной форме с использованием Портала.

3.2.3. В случае подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме документа на бумажном носителе должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

3.2.3.1. Осуществляет прием и регистрацию запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.3.2. Формирует комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, состоящий из запроса и представленных документов, и осуществляет передачу комплекта документов должностному лицу, ответственному за обработку документов (информации).

3.2.4. При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала запрос регистрируется в автоматическом режиме в отраслевой информационной системе.

Информация о регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в отраслевой информационной системе автоматически направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.2.5. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, при подаче запроса в электронной форме с использованием Портала распечатывает поступивший запрос и электронные копии (электронные образы) поступивших документов (информации), формирует комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет передачу комплекта документов должностному лицу, ответственному за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры по регистрации запроса составляет один рабочий день.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.2.7.1. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, полученных от заявителя.

3.2.7.2. Формирование комплекта документов для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.2.7.3. Передача (направление) сформированного комплекта документов должностному лицу, ответственному за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, от должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятых от заявителя.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Москомспорта, ответственное за обработку документов (информации), в том числе поданных с использованием Портала (далее – должностное лицо, ответственное за обработку документов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов, в том числе поданных в электронной форме с использованием Портала:

3.3.3.1. Осуществляет обработку представленного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.3.1.1. В случае выявления оснований для возврата запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, осуществляет возврат таких документов, обеспечивает подготовку, подписание и выдачу (направление) письма о возврате представленных документов заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале в случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала либо при личном обращении в Москомспорт или почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе), осуществляет обработку запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при повторном их поступлении после устранения причин их возврата.

3.3.3.1.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.3.1.3. При наличии оснований, указанных в пункте 2.11.1 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.3.2. В случае, если заявитель при направлении запроса в электронной форме с использованием Портала допол-

нительно указал о получении результата в форме документа на бумажном носителе, должностное лицо, ответственное за обработку документов, подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме документа на бумажном носителе и передает его должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

3.3.4.1. Не превышает 9 календарных дней в случае возврата запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Регламента.

3.3.4.2. Не превышает 59 календарных дней в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.3.5.1. Выданное (направленное) уведомление о возврате запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.5.2. Подготовленный проект решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.5.3. Подготовленный проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.5.4. Передача проекта документа, подтверждающего результат административной процедуры, указанного в пунктах 3.3.5.2 и 3.3.5.3 настоящего Регламента, должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, от должностного лица, ответственного за обработку документов, проектов документов, предусмотренных в пунктах 3.3.5.2 и 3.3.5.3 настоящего Регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель Москомспорта или уполномоченное им должностное лицо (далее – должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

3.4.3.1. Подписывает документы, подтверждающие результат предоставления государственной услуги.

3.4.3.2. Обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня и включен в срок, предусмотренный пунктом 3.3.4 настоящего Регламента.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.4.5.1. Решение о предоставлении государственной услуги.

3.4.5.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.5.3. Передача сформированного результата административной процедуры должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.5. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги)

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, комплекта документов и (или) информации, подтверждающих результат административной процедуры, предусмотренный пунктами 3.4.5.1 и 3.4.5.2 настоящего Регламента, от должностного лица, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Москомспорта (далее – должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю конечного результата предоставления государственной услуги).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю конечного результата предоставления государственной услуги:

3.5.3.1. Выдает (направляет) заявителю результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе (в случае выбора заявителем такого способа получения результата предоставления государственной услуги).

3.5.3.2. Направляет заявителю результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Москомспорта электронной подписью, в «личный кабинет» заявителя на Портале (в случае выбора заявителем такого способа получения результата предоставления государственной услуги).

3.5.3.3. Размещает сведения о результате предоставления государственной услуги на странице Москомспорта на официальном портале Мэра и Правительства Москвы в сети Интернет.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день и включен в срок, предусмотренный пунктом 3.3.4 настоящего Регламента.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Москомспортом и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Москомспорта, предоставляющего государственную услугу, положений настоящего Регламента и правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Москомспорта и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Москомспорта.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Москомспорта и его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (вне-судебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действия (бездействие) Москомспорта и его должностных лиц, государственных гражданских служащих города Москвы, проходящих государственную гражданскую службу города Москвы в Москомспорте.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственных услуг.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.2.4. Документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в пре-

доставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Москомспорта, государственных гражданских служащих города Москвы, проходящих государственную гражданскую службу города Москвы в Москомспорте, рассматриваются руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) Москомспорта.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Москомспорта, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, подаются заявителями в Правительство Москвы и рассматриваются Главным контрольным управлением города Москвы.

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы исполнительной власти города Москвы, уполномоченные на рассмотрение жалоб в соответствии с настоящим Регламентом (далее – органы, уполномоченные на рассмотрение жалоб), в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала.

5.5.4. С использованием страницы Москомспорта на официальном портале Мэра и Правительства Москвы в сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы, либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.6.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного служащего, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заяви-

теля – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

5.6.5. Сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.7. Требования заявителя.

5.6.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.6.9. Дату составления жалобы.

5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (представителем заявителя). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

5.8. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.9.1. Отказа в приеме документов.

5.9.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.9.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.11.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица.

5.11.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.11.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.11.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.11.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.11.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.11.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

5.11.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы):

5.11.10.1. Информацию о действиях, осуществляемых Москомспортом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.10.2. Аргументированные разъяснения о причинах принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

5.11.11. Порядок обжалования решения.

5.11.12. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.12. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.13. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.13.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.13.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении в приеме документов и их регистрации).

5.13.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

5.13.4. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.13.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении в случаях:

5.14.1. Признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.14.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

5.14.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.15. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.15.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.15.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.15.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.15.4. Если в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.18. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (представителя заявителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.19. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.20. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале, информационных стендах или иных источниках информирования в местах предоставления государственной услуги.

5.20.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»

<p>Сведения о заявителе: Полное и сокращенное наименование юридического лица – региональной общественной организации, являющейся членом общероссийской спортивной федерации; структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации; структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, осуществляющего деятельность без образования юридического лица, по виду спорта _____ _____, В лице (Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица) Документ, удостоверяющий личность: _____ (вид документа) _____ (серия, номер) _____ (кем, когда выдан)</p> <p>Сведения о государственной регистрации юридического лица: ОГРН _____ ИНН _____</p> <p>Контактная информация: тел. _____ эл. почта _____</p>	<p>В Департамент спорта города Москвы</p>
---	---

№ п/п	Наименование сведений	Сведения о заявителе
1	Полное наименование юридического лица – региональной общественной организации, являющейся членом общероссийской спортивной федерации; структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации; структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, осуществляющего деятельность без образования юридического лица, по виду спорта _____	_____ _____ _____ (полное наименование юридического лица – региональной общественной организации, являющейся членом общероссийской спортивной федерации; структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации; структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, осуществляющего деятельность без образования юридического лица, по виду спорта _____)
2	Сокращенное наименование юридического лица – региональной общественной организации, являющейся членом общероссийской спортивной федерации; структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации; структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, осуществляющего деятельность без образования юридического лица, по виду спорта _____	_____ _____ _____ (сокращенное наименование юридического лица – региональной общественной организации, являющейся членом общероссийской спортивной федерации; структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации; структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, осуществляющего деятельность без образования юридического лица, по виду спорта _____)
3	Сведения о государственной регистрации юридического лица: ОГРН, ИНН	Сведения о государственной регистрации юридического лица: ОГРН _____ ИНН _____
4	Контактная информация:	тел. _____ эл. почта _____

Запрос (заявление)

на предоставление государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»

В соответствии с распоряжением Департамента спорта города Москвы об объявлении государственной аккредитации от «___» _____ 20__ г. № ___ по виду спорта «_____» прошу предоставить государственную услугу «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»

_____ (полное наименование заявителя, включая организационно-правовую форму)

ОГРН _____ ИНН _____

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

E-mail заявителя:	_____
-------------------	-------

Решение о предоставлении государственной услуги, возврат документов либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу: вручить лично/направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2

к постановлению Правительства Москвы
от 23 мая 2023 г. № 825-ПП

Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов» (далее – Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) юридического лица.

1.2. Предметом настоящего Регламента является предоставление государственной услуги по присвоению или подтверждению спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд», «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд», за исключением присвоения указанных спортивных разрядов для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта.

1.3. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее – Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее – Единые требования).

1.4. Получение государственной услуги в электронной форме возможно с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее – Портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги – присвоение (подтверждение) спортивных разрядов (далее – государственная услуга).

2.1.2. В состав предоставления государственной услуги входит:

2.1.2.1. Присвоение спортивного разряда.

2.1.2.2. Подтверждение спортивного разряда.

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2.2. Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

2.2.3. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2022 г. № 1255 «Об утверждении по-

ложения о Единой всероссийской спортивной классификации» (далее – приказ Минспорта России от 19 декабря 2022 г. № 1255).

2.2.4. Постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве».

2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы (организации), предоставляющего государственную услугу

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги в части присвоения или подтверждения спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» осуществляются Департаментом спорта города Москвы (далее – Москомспорт).

2.3.2. Полномочия по предоставлению государственной услуги в части присвоения или подтверждения спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» осуществляются Государственным казенным учреждением города Москвы «Центр спортивных инновационных технологий и подготовки сборных команд» Департамента спорта города Москвы (далее – ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта).

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать юридические лица – аккредитованные московские спортивные федерации (далее – региональная спортивная федерация) по соответствующему виду спорта (далее – заявитель).

2.4.2. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется юридическим лицам после получения ими доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.4.3. Подача запроса (заявления) на предоставление государственной услуги от представителей заявителя с использованием Портала не предусмотрена.

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (сведений), представляемых заявителем:

2.5.1.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее – запрос), который оформля-

ется согласно приложению к настоящему Регламенту. В случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала запрос заполняется посредством внесения сведений, аналогичных сведениям, содержащимся в приложении к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале:

2.5.1.1.1. Подача запроса в форме документа на бумажном носителе осуществляется при личном обращении либо путем направления почтовым отправлением в случае:

2.5.1.1.1.1. Обращения за присвоением или подтверждением спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» – в Москомспорт.

2.5.1.1.1.2. Обращения за присвоением или подтверждением спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» – в ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта.

2.5.1.1.2. При обращении в электронной форме с использованием Портала запрос рассматривается в случае:

2.5.1.1.2.1. Обращения за присвоением или подтверждением спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд» Москомспортом.

2.5.1.1.2.2. Обращения за присвоением или подтверждением спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта.

2.5.1.2. Представление на присвоение или подтверждение спортивного разряда, подписанное руководителем либо иным уполномоченным лицом и заверенное печатью региональной спортивной федерации по виду спорта (при наличии печати).

2.5.1.3. Копия протокола или выписка из протокола соревнования, которые отражают выполнение норм, требований и условий их выполнения, и подписанные председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей).

2.5.1.4. Копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования, не относящиеся к международным соревнованиям.

2.5.1.5. Две фотографии кандидатов на присвоение (подтверждение) спортивных разрядов размером 3 x 4 см.

2.5.1.6. Копия документа, удостоверяющего принадлежность кандидата на присвоение (подтверждение) спортивных разрядов к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации).

2.5.1.7. Документ, содержащий сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании, оформляемый в виде справки или протокола, которые подписываются председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей).

2.5.1.8. Документы, удостоверяющие личность гражданина – кандидата на присвоение (подтверждение) спортивных разрядов:

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

2.5.1.8.2. Копия военного билета (для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при отсутствии документов, удостоверяющих личность гражданина – кандидата на присвоение (подтверждение) спортивных разрядов, указанных в пункте 2.5.1.8.1 настоящего Регламента).

2.5.1.8.3. Копия свидетельства о рождении (для лиц, не достигших возраста 14 лет).

2.5.2. При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала заявителем к интерактивной форме запроса прикрепляются электронные копии (электронные образы) документов, указанных в пунктах 2.5.1.2–2.5.1.8 настоящего Регламента, в форматах: xls, pdf, zip, jpeg.

Запрос с приложенными электронными копиями (электронными образами) документов подписывается заявителем с использованием электронной подписи.

2.5.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги в части присвоения спортивного разряда не может превышать 60 календарных дней.

2.7.2. Общий срок предоставления государственной услуги в части подтверждения спортивного разряда не может превышать 30 календарных дней.

2.7.3. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7.4. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должен превышать одного календарного дня со дня их поступления в Москомспорт, ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта.

2.8. Возврат запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основанием для возврата запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части присвоения спортивного разряда (в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе), является подача документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 50-55, 57 положения о Единой всероссийской спортивной классифи-

кации, утвержденного приказом Минспорта России от 19 декабря 2022 г. № 1255 (далее – Положение).

2.8.2. Перечень оснований для возврата комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. В случае наличия оснований для возврата запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомление о возврате запроса, с указанием причин возврата оформляется и подписывается уполномоченным должностным лицом Москомспорта, ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта и направляется заявителю способом, указанным в запросе.

2.8.4. В случае возврата документов по основанию, предусмотренному пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, заявитель в срок не позднее 20 рабочих дней со дня получения возвращенного запроса устраняет причины, послужившие основанием для такого возврата, и повторно направляет запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, для рассмотрения в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2.9. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.10. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.11.1.1. Неустранение несоответствия поданных документов требованиям, предусмотренным пунктами 50-55, 57 Положения (применяется в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе).

2.11.1.2. Представление запроса и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями и настоящим Регламентом.

2.11.1.3. Наличие в представленных документах и (или) сведениях противоречивых и (или) недостоверных сведений.

2.11.1.4. Утрата силы представленных документов (если срок действия документов указан в самих документах либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы).

2.11.1.5. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Регламентом.

2.11.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в случае подачи запроса на присвоение спортивного разряда помимо оснований, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего Регламента, являются:

2.11.2.1. Нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда (не применяется в случае подачи запроса с использованием Портала).

2.11.2.2. Несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения.

2.11.2.3. Спортивная дисквалификация спортсмена.

2.11.2.4. Наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований, на которых спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения.

2.11.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в случае подачи запроса на подтверждение спортивного разряда помимо оснований, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего Регламента, являются:

2.11.3.1. Нарушение сроков подачи документов для подтверждения спортивного разряда (не применяется в случае подачи запроса с использованием Портала).

2.11.3.2. Спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд.

2.11.3.3. Нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленным положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами.

2.11.3.4. Несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении на подтверждение спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения.

2.11.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.11.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

2.11.5.1. Оформляется и подписывается уполномоченным должностным лицом Москомспорта, ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта и выдается либо направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе).

2.11.5.2. Оформляется и подписывается уполномоченным должностным лицом Москомспорта, ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта с использованием электронной подписи и направляется заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале (в случае подачи запроса с использованием Портала).

2.12. Результат предоставления государственной услуги

2.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.12.1.1. В случае обращения за присвоением спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» – распоряжение Москомспорта о присвоении спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» либо решение об отказе в присвоении спортивного разряда «кандидат в мастера спорта».

2.12.1.2. В случае обращения за присвоением спортивного разряда «первый спортивный разряд» – распоряжение Москомспорта о присвоении спортивного разряда «первый спортивный разряд» либо решение об отказе в присвоении спортивного разряда «первый спортивный разряд».

2.12.1.3. В случае обращения за подтверждением спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» – распоряжение Москомспорта о подтверждении спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» либо решение об отказе в подтверждении спортивного разряда «кандидат в мастера спорта».

2.12.1.4. В случае обращения за подтверждением спортивного разряда «первый спортивный разряд» – распоряжение Москомспорта о подтверждении спортивного разряда «первый спортивный разряд» либо решение об отказе в подтверждении спортивного разряда «первый спортивный разряд».

2.12.1.5. В случае обращения за присвоением спортивного разряда «второй спортивный разряд» – приказ ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта о присвоении спортивного разряда «второй спортивный разряд» либо решение об отказе в присвоении спортивного разряда «второй спортивный разряд».

2.12.1.6. В случае обращения за присвоением спортивного разряда «третий спортивный разряд» – приказ ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта о присвоении спортивного разряда «третий спортивный разряд» либо решение об отказе в присвоении спортивного разряда «третий спортивный разряд».

2.12.1.7. В случае обращения за подтверждением спортивного разряда «второй спортивный разряд» – приказ ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта о подтверждении спортивного разряда «второй спортивный разряд» либо решение об отказе в подтверждении спортивного разряда «второй спортивный разряд».

2.12.1.8. В случае обращения за подтверждением спортивного разряда «третий спортивный разряд» – приказ ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта о подтверждении спортивного разряда «третий спортивный разряд» либо решение об отказе в подтверждении спортивного разряда «третий спортивный разряд».

2.12.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги):

2.12.2.1. Выдается заявителю лично в форме документа на бумажном носителе (в случае выбора заявителем такого способа получения результата предоставления государственной услуги).

2.12.2.2. Направляется заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением (в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе).

2.12.2.3. Направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Москомспорта, ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта электронной подписью, в «личный кабинет» заявителя на Портале (в случае подачи запроса с использованием Портала). В случае указания в запросе о необходимости получения результата предоставления государственной услуги дополнительно на бумажном носителе документ, подтверждающий результат предоставления государственной услуги, выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Москомспорт.

2.12.3. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в запросе (в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе).

2.12.4. Сведения о конечном результате предоставления государственной услуги вносятся в Базовый регистр в следующем составе:

2.12.4.1. Копия распоряжения о присвоении (подтверждении) спортивного разряда.

2.12.4.2. Копия приказа о присвоении (подтверждении) спортивного разряда.

2.12.5. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием Портала, заверенный электронной подписью уполномоченного должностного лица Москомспорта, ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта (в случае подачи запроса с использованием Портала).

2.13. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Качество и доступность государственной услуги характеризуются показателем доступности услуги и сроком ее предоставления.

2.14.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.14.2.1. Соблюдение сроков приема и рассмотрения документов.

2.14.2.2. Соблюдение срока получения результата государственной услуги.

2.14.2.3. Отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента.

2.15. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на странице Москомспорта на официальном портале Мэра и Правительства Москвы и официальном сайте ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

2.15.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Портала заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в «личном кабинете» заявителя на Портале.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.16.2. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность предоставления государственной услуги

3.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.2. Прием (получение) и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

3.2.1.1. По запросу, поданному в форме документа на бумажном носителе, – поступление от заявителя запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Москомспорт, в ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта.

3.2.1.2. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала – поступление от заявителя запроса и электронных копий (электронных образов) документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, в отраслевую информационную систему.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (далее – должност-

ное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов), является:

3.2.2.1. По запросам, поданным в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.1 и 2.5.1.1.2.1 настоящего Регламента, – должностное лицо Москомспорта.

3.2.2.2. По запросам, поданным в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.2 и 2.5.1.1.2.2 настоящего Регламента, – должностное лицо ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта.

3.2.3. В случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

3.2.3.1. Осуществляет прием и регистрацию запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.3.2. Формирует комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, состоящий из запроса и представленных документов, и осуществляет передачу комплекта должностному лицу, ответственному за обработку документов (информации).

3.2.4. При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала запрос регистрируется в автоматическом режиме в отраслевой информационной системе.

Информация о регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в отраслевой информационной системе автоматически направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.2.5. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, при подаче запроса в электронной форме с использованием Портала распечатывает поступивший запрос и электронные копии (электронные образы) поступивших документов (информации), формирует комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет передачу комплекта документов должностному лицу, ответственному за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры по регистрации запроса составляет один рабочий день.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.2.7.1. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, полученных от заявителя.

3.2.7.2. Формирование комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги, возврате документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.7.3. Передача (направление) сформированного комплекта документов должностному лицу, ответственному за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение запроса и иных документов, необходимых для предоставления государст-

венной услуги, должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, от должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов, принятых от заявителя.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (далее – должностное лицо, ответственное за обработку документов), является:

3.3.2.1. По запросу, поданному в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1 и 2.5.1.1.2 настоящего Регламента, – должностное лицо Москомспорта.

3.3.2.2. По запросу, поданному в соответствии с пунктами 2.5.1.1.2 и 2.5.1.1.2 настоящего Регламента, – должностное лицо ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта.

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов, в том числе поданных в электронной форме с использованием Портала:

3.3.3.1. Осуществляет обработку представленного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.3.1.1. В случае выявления оснований для возврата запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, осуществляет возврат таких документов, обеспечивает подготовку, подписание и выдачу (направление) уведомления о возврате представленных документов заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале (в случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала) либо при личном обращении в Москомспорт или почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе), осуществляет обработку запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при повторном их поступлении после устранения причин их возврата.

3.3.3.1.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.11.1–2.11.3 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.3.1.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.11.1–2.11.3 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.3.2. В случае, если заявитель при направлении запроса в электронной форме с использованием Портала дополнительно указал о получении результата предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе, должностное лицо, ответственное за обработку документов, подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме документа на бумажном носителе и передает его должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

3.3.4.1. Не превышает 9 календарных дней в случае возврата документов в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Регламента.

3.3.4.2. Не превышает 59 календарных дней в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.3.5.1. Направленное уведомление о возврате запроса.

3.3.5.2. Подготовленный проект решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.5.3. Подготовленный проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.5.4. Передача проекта документа, подтверждающего результат административной процедуры, указанных в пунктах 3.3.5.2 и 3.3.5.3 настоящего Регламента, должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, от должностного лица, ответственного за обработку документов, проектов документов, предусмотренных в пунктах 3.3.5.2 и 3.3.5.3 настоящего Регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (далее – должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги), является:

3.4.2.1. По запросу, поданному в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1 и 2.5.1.1.2 настоящего Регламента, – руководитель Москомспорта или уполномоченное им должностное лицо.

3.4.2.2. По запросу, поданному в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.2 и 2.5.1.1.2.2 настоящего Регламента, – директор ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта или уполномоченное им должностное лицо.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

3.4.3.1. Подписывает документы, подтверждающие результат предоставления государственной услуги.

3.4.3.2. Обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня и включен в срок, указанный в пункте 3.3.4 настоящего Регламента.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.4.5.1. Решение о предоставлении государственной услуги.

3.4.5.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.5.3. Передача сформированного результата административной процедуры должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю документов

и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.5. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги)

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, комплекта документов, подтверждающих результат административной процедуры, предусмотренный пунктами 3.4.5.1 и 3.4.5.2 настоящего Регламента, от должностного лица, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (далее – должностное лицо, ответственное за выдачу заявителю конечного результата предоставления государственной услуги), является:

3.5.2.1. По запросу, поданному в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1 и 2.5.1.1.2 настоящего Регламента, – должностное лицо Москомспорта.

3.5.2.2. По запросу, поданному в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.2 и 2.5.1.1.2.2 настоящего Регламента, – должностное лицо ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта.

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу заявителю конечного результата предоставления государственной услуги:

3.5.3.1. Выдает (направляет) заявителю результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе (в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе).

3.5.3.2. Направляет заявителю результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Москомспорта, ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта электронной подписью, в «личный кабинет» заявителя на Портале (в случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала).

3.5.3.3. Размещает сведения о результате предоставления государственной услуги на странице Москомспорта на официальном портале Мэра и Правительства Москвы либо официальном сайте ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта в сети Интернет.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день и включен в срок, указанный в пункте 3.3.4 настоящего Регламента.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Москомспортом и Главным контрольным

управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Москомспорта, предоставляющими государственную услугу, работниками ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Регламента и правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется соответственно руководителем Москомспорта или директором ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта и уполномоченными ими должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Москомспорта и приказом ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Москомспорта и его должностных лиц, а также действий (бездействия) ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта и его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действия (бездействие) Москомспорта и его должностных лиц, государственных гражданских служащих города Москвы, проходящих государственную гражданскую службу города Москвы в Москомспорте, а также действия (бездействие) ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта и его должностных лиц.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственных услуг.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.2.4. 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) государственных гражданских служащих города Москвы, проходящих государственную гражданскую службу города Москвы в Москомспорте, рассматриваются руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) Москомспорта.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Москомспорта, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, подаются заявителями в Правительство Москвы и рассматриваются Главным контрольным управлением города Москвы.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц ГКУ «ЦТиСК» Москомспорта рассматриваются директором ГКУ «ЦТиСК» Москомспорта.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) директора ГКУ «ЦТиСК» Москомспорта, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются Москомспортом.

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы исполнительной власти города Москвы, уполномоченные на рассмотрение жалоб в соответствии с настоящим Регламентом (далее – органы, уполномоченные на рассмотрение жалоб), в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала.

5.5.4. С использованием страницы Москомспорта на официальном портале Мэра и Правительства Москвы и официального сайта ГКУ «ЦТиСК» Москомспорта в сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и

(или) фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.6.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной органу исполнительной власти организации либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного служащего, работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.3. 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.

5.6.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

5.6.5. Сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.7. Требования заявителя.

5.6.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.6.9. Дату составления жалобы.

5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (представителем заявителя). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

5.8. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.9.1. Отказа в приеме документов.

5.9.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.9.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.11.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица.

5.11.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя – юридического лица, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.11.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.11.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.11.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.11.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.11.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

5.11.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы):

5.11.10.1. Информацию о действиях, осуществляемых органом исполнительной власти города Москвы, подведомственной органу исполнительной власти организацией, предоставляющими государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.10.2. Аргументированные разъяснения о причинах принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

5.11.11. Порядок обжалования решения.

5.11.12. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.12. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.13. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.13.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.13.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении в приеме документов и их регистрации).

5.13.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

5.13.4. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.13.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

5.14.1. Признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.14.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличие:

5.14.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.15. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.15.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.15.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.15.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.15.4. Если в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.18. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня,

следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.19. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.20. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале, информационных стендах или иных источниках информирования в местах предоставления государственной услуги.

5.20.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе, но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг.

Приложение

к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Присвоение (подтверждение)
спортивных разрядов»

<p>Сведения о заявителе: Полное и сокращенное наименование московской спортивной федерации по виду спорта _____, _____, включая сведения о государственной аккредитации _____, В лице (Ф.И.О. руководителя) Документ, удостоверяющий личность _____ (вид документа) _____ (серия, номер) _____ (кем, когда выдан)</p> <p>Сведения о государственной регистрации юридического лица: ОГРН _____ ИНН _____</p> <p>Контактная информация: тел. _____ эл. почта _____</p>	<p>В Департамент спорта города Москвы/ Государственное казенное учреждение города Москвы «Центр спортивных инновационных технологий и подготовки сборных команд» Департамента спорта города Москвы</p>
---	--

Запрос (заявление)

на предоставление государственной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов»

Прошу предоставить государственную услугу «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов».

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Решение о предоставлении государственной услуги, возврат документов либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу: вручить лично/направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Подпись _____

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 3

к постановлению Правительства Москвы
от 23 мая 2023 г. № 825-ПП

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее – Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) юридического лица.

1.2. Предметом настоящего Регламента является предоставление государственной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья первой категории», «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории», за исключением присвоения указанных квалификационных категорий спортивных судей для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта.

1.3. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее – Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее – Единые требования).

1.4. Получение государственной услуги в электронной форме возможно с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее – Портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги**2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги – присвоение квалификационных категорий спортивных судей (далее – государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2.2. Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

2.2.3. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях» (далее – приказ Минспорта от 28 февраля 2017 г. № 134).

2.2.4. Постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве».

2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы (организации), предоставляющего государственную услугу

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги в части присвоения квалификационной категории «спортивный судья первой категории» осуществляются Департаментом спорта города Москвы (далее – Москомспорт).

2.3.2. Полномочия по предоставлению государственной услуги в части присвоения квалификационных категорий «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» осуществляются Государственным казенным учреждением города Москвы «Центр спортивных инновационных технологий и подготовки сборных команд» Департамента спорта города Москвы (далее – ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта).

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать юридические лица – аккредитованные московские спортивные федерации (далее – региональная спортивная федерация) по соответствующему виду спорта (далее – заявитель).

2.4.2. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется юридическим лицам после получения ими доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.4.3. Подача запроса (заявления) на предоставление государственной услуги от представителей заявителя с использованием Портала не предусмотрена.

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (сведений), представляемых заявителем:

2.5.1.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее – запрос), который оформляется согласно приложению к настоящему Регламенту. В случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме с использованием Пор-

тала запрос заполняется посредством внесения сведений, аналогичных сведениям, содержащимся в приложении к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале:

2.5.1.1.1.1. Подача запроса в форме документа на бумажном носителе осуществляется при личном обращении либо путем почтового отправления в случае:

2.5.1.1.1.1.1. Обращения за присвоением квалификационной категории «спортивный судья первой категории» – в Москомспорт.

2.5.1.1.1.2. Обращения за присвоением квалификационных категорий «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» – в ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта.

2.5.1.1.2. При обращении в электронной форме с использованием Портала запрос рассматривается в случае:

2.5.1.1.2.1. Обращения за присвоением квалификационной категории «спортивный судья первой категории» – Москомспортом.

2.5.1.1.2.2. Обращения за присвоением квалификационных категорий «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» – ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта.

2.5.1.2. Представление на присвоение квалификационной категории спортивного судьи, подписанное руководителем либо иным уполномоченным лицом и заверенное печатью региональной спортивной федерации (при наличии печати).

2.5.1.3. Копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи, подписанная руководителем и заверенная печатью региональной спортивной федерации (при наличии печати).

2.5.1.4. Две фотографии кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи размером 3x4 см.

2.5.1.5. Документ, удостоверяющий личность гражданина – кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи:

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

2.5.1.5.2. Копия паспорта иностранного гражданина либо копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для иностранного гражданина).

2.5.1.5.3. 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 лица без гражданства).

2.5.1.5.4. Копия военного билета (для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при отсутствии документов, удостоверяющих личность гражданина – кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи, указанных в пункте 2.5.1.5.1 настоящего Регламента).

2.5.2. При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала заявителем к интерактивной форме запроса прикрепляются электронные копии (электронные образы) документов, указанных в пунктах 2.5.1.2–2.5.1.5 настоящего Регламента, в форматах: xls, pdf, zip, jpeg.

Запрос с приложенными электронными копиями (электронными образами) документов подписывается заявителем с использованием электронной подписи.

2.5.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 60 календарных дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должен превышать одного календарного дня со дня их поступления в Москомспорт, ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта.

2.8. Возврат запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основанием для возврата запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе), является несоответствие документов требованиям, предусмотренным пунктами 27, 29 положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Минспорта России от 28 февраля 2017 г. № 134 (далее – Положение).

2.8.2. Перечень оснований для возврата комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. В случае наличия основания для возврата запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

ги, уведомление о возврате запроса с указанием причин возврата оформляется и подписывается уполномоченным должностным лицом Москомспорта, ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта и направляется заявителю способом, указанным в запросе.

2.8.4. В случае возврата документов по основанию, предусмотренному пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, заявитель в срок не позднее 20 рабочих дней со дня получения возвращенного запроса устраняет причины, послужившие основанием для такого возврата, и повторно направляет запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, для рассмотрения в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2.9. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.10. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.11.1.1. Неустранение несоответствия поданных документов требованиям, предусмотренным пунктами 27, 29 Положения (применяется в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе).

2.11.1.2. Истечение срока подачи документов, предусмотренного пунктом 28 Положения (не применяется в случае подачи запроса с использованием Портала).

2.11.1.3. Представление запроса и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями и настоящим Регламентом.

2.11.1.4. Наличие в представленных документах и (или) сведениях противоречивых и (или) недостоверных сведений.

2.11.1.5. Утрата силы представленных документов (если срок действия документов указан в самих документах либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы).

2.11.1.6. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Регламентом.

2.11.1.7. Невыполнение квалификационных требований к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей.

2.11.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.11.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в срок не

позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

2.11.3.1. Оформляется и подписывается уполномоченным должностным лицом Москомспорта, ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта и выдается заявителю либо направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе).

2.11.3.2. Оформляется и подписывается уполномоченным должностным лицом Москомспорта, ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта с использованием электронной подписи и направляется заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале (в случае подачи запроса с использованием Портала).

2.12. Результат предоставления государственной услуги

2.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.12.1.1. В случае обращения за присвоением квалификационной категории «спортивный судья первой категории» – распоряжение Москомспорта о присвоении квалификационной категории «спортивный судья первой категории» либо решение об отказе в присвоении квалификационной категории «спортивный судья первой категории».

2.12.1.2. В случае обращения за присвоением квалификационной категории «спортивный судья второй категории» – приказ ГУК «ЦСТиСК» Москомспорта о присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории» либо решение об отказе в присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории».

2.12.1.3. В случае обращения за присвоением квалификационной категории «спортивный судья третьей категории» – приказ ГУК «ЦСТиСК» Москомспорта о присвоении квалификационной категории «спортивный судья третьей категории» либо решение об отказе в присвоении квалификационной категории «спортивный судья третьей категории».

2.12.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги):

2.12.2.1. Выдается заявителю лично в форме документа на бумажном носителе (в случае выбора заявителем такого способа получения результата предоставления государственной услуги).

2.12.2.2. Направляется заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением (в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе).

2.12.2.3. Направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в «личный кабинет» заявителя на Портале (в случае подачи запроса с использованием Портала). В случае указания в запросе о необходимости получения результата предоставления государственной услуги дополнительно на бумажном носителе документ, подтверждающий результат предоставления государственной услуги, выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Москомспорт.

2.12.3. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление госу-

дарственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в запросе (в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе).

2.12.4. Сведения о конечном результате предоставления государственной услуги вносятся в Базовый регистр в следующем составе:

2.12.4.1. Копия распоряжения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

2.12.4.2. Копия приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

2.12.5. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием Портала, заверенный электронной подписью уполномоченного должностного лица Москомспорта, ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта (в случае подачи запроса с использованием Портала).

2.13. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Качество и доступность государственной услуги характеризуются показателем доступности услуги и сроком ее предоставления.

2.14.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.14.2.1. Соблюдение сроков приема и рассмотрения документов.

2.14.2.2. Соблюдение срока получения результата государственной услуги.

2.14.2.3. Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение настоящего Регламента.

2.15. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на странице Москомспорта на официальном портале Мэра и Правительства Москвы и официальном сайте ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

2.15.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Портала заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в «личном кабинете» заявителя на Портале.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации,

иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.16.2. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность предоставления государственной услуги

3.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.2. Прием (получение) и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

3.2.1.1. В случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе – поступление от заявителя запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Москомспорт, в ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта.

3.2.1.2. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала – поступление от заявителя запроса и электронных копий (электронных образов) документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, в отраслевую информационную систему.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (далее – должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов), является:

3.2.2.1. По запросам, поданным в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.1 и 2.5.1.1.2.1 настоящего Регламента, – должностное лицо Москомспорта.

3.2.2.2. По запросам, поданным в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.2 и 2.5.1.1.2.2 настоящего Регламента, – должностное лицо ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта.

3.2.3. В случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

3.2.3.1. Осуществляет прием и регистрацию запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.3.2. Формирует комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, состоящий из запроса и представленных документов, и осуществляет передачу комплекта должностному лицу, ответственному за обработку документов (информации).

3.2.4. При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала запрос регистрируется в автоматическом режиме в отраслевой информационной системе.

Информация о регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в отраслевой информационной системе автоматически направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.2.5. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, при подаче запроса в электронной форме с использованием Портала распечатывает поступивший запрос и электронные копии (электронные образы) поступивших документов (информации), формирует комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет передачу комплекта документов должностному лицу, ответственному за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры по регистрации запроса составляет один рабочий день.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.2.7.1. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, полученных от заявителя.

3.2.7.2. Формирование комплекта документов необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги, возврате документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.7.3. Передача (направление) сформированного комплекта документов должностному лицу, ответственному за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, от должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов, принятых от заявителя.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (далее – должностное лицо, ответственное за обработку документов), является:

3.3.2.1. По запросу, поданному в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.1 и 2.5.1.1.2.1 настоящего Регламента, – должностное лицо Москомспорта.

3.3.2.2. По запросу, поданному в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.2 и 2.5.1.1.2.2 настоящего Регламента, – должностное лицо ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта.

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов, в том числе поданных в электронной форме с использованием Портала:

3.3.3.1. Осуществляет обработку представленного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.3.1.1. В случае выявления оснований для возврата запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, осуществляет возврат таких документов, обеспечивает подготовку, подписание и выдачу (направление) уведомления о возврате представленных документов заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале (в случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала) либо при личном обращении в Москомспорт или почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе), осуществляет обработку запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при повторном их поступлении после устранения причин их возврата.

3.3.3.1.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.3.1.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.3.2. В случае, если заявитель при направлении запроса в электронной форме с использованием Портала дополнительно указал о получении результата предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе, должностное лицо, ответственное за обработку документов, подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме документа на бумажном носителе и передает его должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

3.3.4.1. Не превышает 9 календарных дней в случае возврата документов в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Регламента.

3.3.4.2. Не превышает 59 календарных дней в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.3.5.1. Направленное уведомление о возврате запроса.

3.3.5.2. Подготовленный проект решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.5.3. Подготовленный проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.5.4. Передача проекта документа, подтверждающего результат административной процедуры, указанного в пунктах 3.3.5.2 и 3.3.5.3 настоящего Регламента,

должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, от должностного лица, ответственного за обработку документов, проектов документов, предусмотренных в пунктах 3.3.5.2 и 3.3.5.3 настоящего Регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (далее – должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги), является:

3.4.2.1. По запросу, поданному в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.1 и 2.5.1.1.2.1 настоящего Регламента, – руководитель Москомспорта или уполномоченное им должностное лицо.

3.4.2.2. По запросу, поданному в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.2 и 2.5.1.1.2.2 настоящего Регламента, – директор ГКУ «ЦТиСК» Москомспорта или уполномоченное им должностное лицо.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

3.4.3.1. Подписывает документы, подтверждающие результат предоставления государственной услуги.

3.4.3.2. Обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня и включен в срок, предусмотренный пунктом 3.3.4 настоящего Регламента.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.4.5.1. Решение о предоставлении государственной услуги.

3.4.5.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.5.3. Передача сформированного результата административной процедуры должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.5. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги)

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, комплекта документов, подтверждающих результат административной процедуры, предусмотренного пунктами 3.4.5.1 и 3.4.5.2 настоящего Регламента, от

должностного лица, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (далее – должностное лицо, ответственное за выдачу заявителю конечного результата предоставления государственной услуги), является:

3.5.2.1. По запросу, поданному в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.1 и 2.5.1.1.2.1 настоящего Регламента, – должностное лицо Москомспорта.

3.5.2.2. По запросу, поданному в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.2 и 2.5.1.1.2.2 настоящего Регламента, – должностное лицо ГКУ «ЦТиСК» Москомспорта.

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу заявителю конечного результата предоставления государственной услуги:

3.5.3.1. Выдает (направляет) заявителю результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе (в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе).

3.5.3.2. Направляет заявителю результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Москомспорта, ГКУ «ЦТиСК» Москомспорта электронной подписью, в «личный кабинет» заявителя на Портале (в случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала).

3.5.3.3. Размещает сведения о результате предоставления государственной услуги на странице Москомспорта на официальном портале Мэра и Правительства Москвы либо официальном сайте ГКУ «ЦТиСК» Москомспорта в сети Интернет.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день и включен в срок, предусмотренный пунктом 3.3.4 настоящего Регламента.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Москомспортом и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Москомспорта, предоставляющими государственную услугу, работниками ГКУ «ЦТиСК» Москомспорта, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Регламента и правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется соответственно руководителем Москомспорта или директором ГКУ «ЦТиСК» Москомспорта и уполномоченными ими должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Москомспорта и приказом ГКУ «ЦТиСК» Москомспорта.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Москомспорта и его должностных лиц, а также действий (бездействия) ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта и его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действия (бездействия) Москомспорта и его должностных лиц, государственных гражданских служащих города Москвы, проходящих государственную гражданскую службу города Москвы в Москомспорте, а также действия (бездействия) ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта и его должностных лиц.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственных услуг, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственных услуг.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.2.4. 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействия) государственных гражданских служащих города Москвы, проходящих государственную гражданскую службу города Москвы в Москомспорте, рассматриваются руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) Москомспорта.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействия) руководителя Москомспорта, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, подаются заявителями в Правительство Москвы и рассматриваются Главным контрольным управлением города Москвы.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта рассматриваются директором ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействия) директора ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются Москомспортом.

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы исполнительной власти города Москвы, уполномоченные на рассмотрение жалоб в соответствии с настоящим Регламентом (далее – органы, уполномоченные на рассмотрение жалоб), в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала.

5.5.4. С использованием страницы Москомспорта на официальном портале Мэра и Правительства Москвы и официального сайта ГКУ «ЦСТиСК» Москомспорта в сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.6.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной органу исполнительной власти организации либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного служащего, работника, решения и (или) действия (бездействия) которых обжалуются.

5.6.3. 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.

5.6.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

5.6.5. Сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.7. Требования заявителя.

5.6.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.6.9. Дату составления жалобы.

5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (представителем заявителя). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

5.8. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.9.1. Отказа в приеме документов.

5.9.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.9.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.11.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица.

5.11.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя – юридического лица, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.11.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.11.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.11.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.11.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.11.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

5.11.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы):

5.11.10.1. Информацию о действиях, осуществляемых органом исполнительной власти города Москвы, подведомственной органу исполнительной власти организацией, предоставляющими государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.10.2. Аргументированные разъяснения о причинах принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

5.11.11. Порядок обжалования решения.

5.11.12. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.12. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.13. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.13.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.13.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении в приеме документов и их регистрации).

5.13.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

5.13.4. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.13.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

5.14.1. Признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.14.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

5.14.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.15. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.15.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.15.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.15.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.15.4. Если в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.18. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.19. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.20. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале, информационных стендах или иных источниках информирования в местах предоставления государственной услуги.

5.20.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе, но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг.

Приложение

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей»

<p>Сведения о заявителе: Полное и сокращенное наименование московской спортивной федерации по виду спорта _____, включая сведения о государственной аккредитации _____ В лице (Ф.И.О. руководителя) _____ Документ, удостоверяющий личность _____ (вид документа) _____ (серия, номер) _____ (кем, когда выдан)</p> <p>Сведения о государственной регистрации юридического лица: ОГРН _____ ИНН _____</p> <p>Контактная информация: тел. _____ эл. почта _____</p>	<p>В Департамент спорта города Москвы/ Государственное казенное учреждение города Москвы «Центр спортивных инновационных технологий и подготовки сборных команд» Департамента спорта города Москвы</p>
--	--

Запрос (заявление)

на предоставление государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

Прошу предоставить государственную услугу «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей». Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Решение о предоставлении государственной услуги, возврат документов, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу: вручить лично/направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Приказы Департамента экономической политики и развития города Москвы



Об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения акционерного общества «Мосводоканал» на 2023 год

Приказ Департамента экономической политики и развития города Москвы от 19 мая 2023 года № ДПР-ТР-18/23

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», Правилами подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения, включая правила недискриминационного доступа к услугам по подключению (технологическому присоединению) к системам теплоснабжения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2115, Регламентом открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, утвержденным приказом Федеральной службы по тарифам от 07.06.2013 № 163 (зарегистрирован Минюстом России 04.07.2013, регистрационный № 28979), Методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 13.06.2013 № 760-э (зарегистрирован Минюстом России 16.07.2013, регистрационный № 29078), и на основании протокола заседания правления Департамента экономической политики и развития города Москвы от 19.05.2023 № ДПР-П-19.05-1/23 приказываю:

1. Установить плату за подключение к системе теплоснабжения акционерного общества «Мосводоканал» (ОГРН 1127747298250) в расчете на единицу мощности подключаемой тепловой нагрузки с дифференциацией по типам прокладки и диапазонам диаметров тепловых сетей на 2023 год согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента экономической политики и развития города Москвы от 02.11.2022 № 151-ТР «Об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения акционерного общества «Мосводоканал» на 2022 год».

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

Заместитель руководителя
Департамента экономической
политики и развития
города Москвы
Д.В. Путин

Приложение
к приказу Департамента
экономической политики
и развития города Москвы
от 19.05.2023 № ДПР-ТР-18/23

РАСЧЕТ платы за подключение объектов заявителей при наличии технической возможности подключения к системе теплоснабжения акционерного общества «Мосводоканал» на 2023 год

№ п/п	Наименование	Значение (тыс. руб./Гкал·ч) (без НДС)
1	2	3
Плата за подключение объектов заявителей, в том числе:		
1.	Расходы на проведение мероприятий по подключению объектов заявителей (П ₁)	
2.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей (за исключением создания (реконструкции) тепловых пунктов) от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точек подключения объектов заявителей (П _{2,1}), в том числе:	
2.1.	Надземная (наземная) прокладка, в том числе:	
2.1.1.	до 250 мм	46,30
2.1.2.	251–400 мм	
2.1.3.	401–550 мм	
2.1.4.	551–700 мм	
2.1.5.	701 мм и выше	
2.2.	Подземная прокладка, в том числе:	
2.2.1.	канальная прокладка	
2.2.1.1.	до 250 мм	
2.2.1.2.	251–400 мм	
2.2.1.3.	401–550 мм	
2.2.1.4.	551–700 мм	
2.2.1.5.	701 мм и выше	
2.2.2.	бесканальная прокладка	
2.2.2.1.	до 250 мм	
2.2.2.2.	251–400 мм	
2.2.2.3.	401–550 мм	
2.2.2.4.	551–700 мм	
2.2.2.5.	701 мм и выше	
3.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых пунктов от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точек подключения объектов заявителей (П _{2,2})	
4.	Налог на прибыль	



ВЕСТНИК МОСКВЫ

Май 2023 года | № 29

Учредитель: Департамент средств массовой информации
и рекламы города Москвы

Издатель: АО «Редакция газеты «Вечерняя Москва»

Главный редактор: Тарапата Юлия Александровна

Зам. главного редактора: Трухачев Александр Викторович

Ответственный секретарь: Акульшин Павел Александрович

Адрес редакции: 127015, Москва, Бумажный пр-д, 14, стр. 2

Тел. (499) 557-04-24, доб. 450

E-mail: vestnikmoscow@vmdaily.ru

Выпуск осуществлен при финансовой поддержке Департамента
средств массовой информации и рекламы города Москвы

Журнал зарегистрирован Федеральной службой по надзору в сфере
связи, информационный технологий и массовых коммуникаций.

Свидетельство ПИ № ФС 77-81024 от 30.04.2021. Территория
распространения: Российская Федерация. Цена свободная

Подписной индекс по каталогу

АО «Почта России» (подписной индекс **ПС085**),

в ГК «Урал-Пресс» (подписной индекс **014765**)

Периодичность издания: минимально 6 раз в месяц

Электронная версия журнала на сайте: vestnikmoscow.mos.ru

Подписано в печать: 24.05.2023

Дата выхода в свет: 25.05.2023

Отпечатано: ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,
142100, Московская обл., г. Подольск, Революционный пр-т, 80/42

Тираж 1700 экз.

Заказ №