

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ РЕСПУБЛИКИ  
ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

от 5 апреля 2013 года N 222

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН "ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА", Г. МАХАЧКАЛА" ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
"ПОДГОТОВКА ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ СПОРТСМЕНОВ"

Зарегистрировано в Минюсте РД 18 апреля 2013 года N 2313

В соответствии с главой 3 [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) и [постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года N 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг"](#), [Положением о Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан](#), утвержденным [постановлением Правительства Республики Дагестан от 18.08.2006 N 168](#), приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления ГБОУ ДОД РД "Детско-юношеская спортивная школа", г. Махачкала" государственной услуги "Подготовка высококвалифицированных спортсменов".
2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции РД в установленном порядке.
3. Руководителю ГБОУ ДОД РД "Детско-юношеская спортивная школа", г. Махачкала" обеспечить размещение Административного регламента на сайте учреждения и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации об учреждениях.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Г.М.Магомедова.

Министр по физической культуре и спорту  
Республики Дагестан  
М.МАГОМЕДОВ

# **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН "ДЕТСКО- ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА", Г. МАХАЧКАЛА" ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА**

...

Утвержден  
приказом Министерства  
по физической культуре и спорту  
Республики Дагестан  
от 5 апреля 2013 года N 222

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН "ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА", Г. МАХАЧКАЛА" ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА  
ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ СПОРТСМЕНОВ"

## **I. Общие положения**

I. Общие положения

### **Предмет регулирования Регламента**

Предмет регулирования Регламента

Настоящий Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Подготовка высококвалифицированных спортсменов" ГБОУ ДОД РД "Детско-юношеская спортивная школа", г. Махачкала" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставляемой государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности административных действий и административных процедур при оказании государственной услуги.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения между заявителями и ГБОУ ДОД РД "Детско-юношеская спортивная школа", г. Махачкала", возникающие при подготовке высококвалифицированных спортсменов.

## **Круг заявителей**

Круг заявителей

Заявителями являются физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в ГБОУ ДОД РД "Детско-юношеская спортивная школа", г. Махачкала" с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявители).

## **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Государственную услугу предоставляет ГБОУ ДОД РД "Детско-юношеская спортивная школа", г. Махачкала".

Место нахождения: 367013, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Батырая, 6.

Специалисты осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник - пятница: 9:00-18:00; перерыв: 13:00-14:00.

Выходные дни: суббота - воскресенье.

Справочный телефон: 8(988) 443-03-46.

Информирование о правилах предоставления государственной услуги осуществляется с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты и путем размещения на сайте министерства.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы ГБОУ ДОД РД "Детско-юношеская спортивная школа", г. Махачкала" предоставляются при личном обращении или на официальном сайте.

Основными требованиями к информированию являются:

достоверность предоставляемой информации о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

полнота информирования о процедуре;

оперативность предоставления информации о процедуре.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты уполномоченного подразделения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен сопровождаться информацией о наименовании

уполномоченного подразделения, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время ожидания заинтересованного лица не может превышать 15 минут.

Информирование о ходе исполнения государственной функции осуществляется специалистами с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

II. Стандарт предоставления государственной услуги

### **Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги

Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется "Подготовка высококвалифицированных спортсменов".

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Дагестан ДОД "Детско-юношеская спортивная школа", г. Махачкала" (далее - образовательное учреждение).

### **Результат предоставления государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является привлечение к специализированной спортивной подготовке перспективных спортсменов для достижения ими высоких стабильных результатов, обеспечение высокой результативности на всероссийских и международных соревнованиях за счет применения технологий, опережающих развитие основных факторов спортивной подготовки, позволяющих войти в составы сборных команд России.

## **Срок предоставления государственной услуги**

Срок предоставления государственной услуги

Участие в обеспечении подготовки спортсменов на этапе спортивного совершенствования и на этапе высшего спортивного мастерства по различным видам спорта осуществляется посредством проведения учебно-тренировочных сборов (далее - УТС) и командированием для участия в официальных всероссийских и международных соревнованиях. Продолжительность УТС по подготовке к официальным соревнованиям не должна превышать 24 календарных дней, восстановительные УТС после соревнований - 12 календарных дней, для членов сборных команд России в режиме постоянно действующих УТС - в течение года.

## **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

[Федеральный закон от 4 декабря 2007 года N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"](#) (с изменениями, внесенными [Федеральным законом от 23 июля 2008 года N 160-ФЗ](#)) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 50, ст. 6242; 2008, N 30, ст. 3616);

[Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

[постановление Правительства Российской Федерации от 11 января 2006 года N 7 "О федеральной целевой программе "Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2006-2015 годы"](#) (с изменениями, внесенными [постановлениями Правительства Российской Федерации от 13 июля 2007 года N 443](#), [от 22 декабря 2007 года N 919](#), [от 28 июля 2008 года N 567](#)) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 3, ст. 304; 2007, N 30, ст. 3936; 2007, N 53, ст. 6615; 2008, N 31, ст. 3738);

[Закон Республики Дагестан от 08.12.2005 N 62](#) (ред. от 16.07.2008) "О физической культуре и спорте в Республике Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, N 12 (часть I), ст. 829; 2006, N 4, ст. 221);

[постановление Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года N 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг"](#);

[Положение о Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан](#), утвержденное [постановлением Правительства Республики Дагестан от 18.08.2006 N 168](#) (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2006, N 8, ст. 483; 2007, N 20, ст. 1012).

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

Медицинское заключение о состоянии здоровья.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

## **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

## **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги



Получателю государственной услуги может быть отказано в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

ликвидация образовательного спортивного учреждения;

представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

представление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения или не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством;

наличие противопоказаний для занятий данным видом спорта в соответствии с медицинским заключением;

нарушение обучающимися учебной дисциплины, учебного плана, своих учебных обязанностей, правил внутреннего распорядка;

невыполнение учебно-тренировочного плана;

низкие спортивные результаты и уровень спортивной подготовки.

## **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации**

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

## **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Письменное обращение заявителя подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых ...**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Образовательное учреждение должно быть оснащено специальным спортивным и табельным оборудованием, аппаратурой, приборами, спортивным инвентарем, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов.

Набор, состав и размер помещений учреждения и спортивных секций определяются направленностью образовательной программы, спортивным профилем учреждения и количеством занимающихся детей, должны отвечать требованиям санитарных и строительных норм и правил устройства и содержания мест занятий.

Помещения по состоянию и размерам должны отвечать требованиям правил противопожарной безопасности, безопасности труда, должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры и влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и так далее).

## **Требования к местам для ожидания**

Требования к местам для ожидания

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для получателей государственной услуги и оптимальным условиям работы сотрудников.

Места для ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

## **Показатели доступности и качества государственной услуги**

Показатели доступности и качества государственной услуги

Главным критерием качества оказания государственной услуги является удовлетворенность заявителей. Вторичные критерии: доступность услуг и доступность информации о государственной услуге.

Оценка качества осуществляется на основе мониторинга, при котором реализуется получение информации:

- о доступности предоставляемой государственной услуги;
- о качестве предоставляемой государственной услуги;
- о степени удовлетворенности качеством предоставляемой услуги;
- о потребностях в государственной услуге.

Показателями доступности и качества государственной услуги также являются соблюдение сроков ее предоставления и отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

## **Исчерпывающий перечень административных**

## **процедур**

Исчерпывающий перечень административных процедур

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовку приказа о проведении УТС и командировании на соревнования;
- 2) отправку приказа о проведении УТС и командировании на соревнования исполнителям;
- 3) зачисление спортсменов в группы на этапы подготовки.

## **Последовательность выполнения административных процедур**

Последовательность выполнения административных процедур

Основанием для начала предоставления государственной услуги является поручение руководителя (лица, исполняющего его обязанности).

## **Подготовка приказа о проведении УТС и командировании на соревнования**

Подготовка приказа о проведении УТС и командировании на соревнования

Основанием для подготовки приказа о проведении УТС и командировании на соревнования является календарный план спортивно-массовых мероприятий ГБОУ ДОД РД "Детско-юношеская спортивная школа", г. Махачкала".

Подготовку приказа о проведении УТС и командировании на соревнования осуществляет ответственное должностное лицо ГБОУ ДОД РД "Детско-юношеская спортивная школа", г. Махачкала".

Ответственное должностное лицо организует работу по разработке приказа о проведении УТС и командировании на соревнования и несет ответственность за его подготовку.

Срок подготовки приказа о проведении УТС - не менее чем 21 календарный день до проведения УТС, командирование на соревнования осуществляется на основании вызова от заинтересованных органов и организаций.

Приказ о проведении УТС и командировании на соревнования подписывается руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) ГБОУ ДОД РД "Детско-юношеская спортивная школа", г. Махачкала".

## **Отправка приказа о проведении УТС и командировании на соревнования исполнителям**

Отправка приказа о проведении УТС и командировании на соревнования исполнителям

Основанием для начала административной процедуры по отправке приказа о проведении УТС и командировании на соревнования исполнителям является поступление подписанного руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) приказа ответственному должностному лицу.

Завизированный директором (лицом, исполняющим его обязанности) приказ о проведении УТС и командировании на соревнования отправляется ответственным должностным лицом исполнителям на бумажном носителе и по каналам связи в электронном виде.

Срок отправки приказа о проведении УТС и командировании на соревнования исполнителям - в течение одного рабочего дня.

## **Зачисление спортсменов в группы на этапы подготовки**

## Зачисление спортсменов в группы на этапы подготовки

Для групп спортивного совершенствования СС и высшего спортивного мастерства ВСМ по всем культивируемым видам спорта в ГБОУ ДОД РД "Детско-юношеская спортивная школа", г. Махачкала" устанавливается режим постоянно действующего учебно-тренировочного сбора до 300 дней в году.

В группы спортивного совершенствования перевод (зачисление) проводится на основании заявления спортсмена и личного тренера, если спортсмен имеет разряд "Кандидат в мастера спорта".

На этап высшего спортивного мастерства зачисляются спортсмены, имеющие звание или выполнившие норматив "Мастер спорта России", "Мастер спорта международного класса". Возраст спортсмена не ограничивается, если его спортивные результаты стабильны и соответствуют требованиям этапа высшего спортивного мастерства.

Перевод спортсменов в группы следующего этапа спортивной подготовки рекомендуется проводить решением тренерского совета на основании стажа занятий, выполнения контрольных нормативов общей и специальной физической подготовки, а также заключения врача (медицинской комиссии).

Спортсменам, не выполнившим предъявленные требования, рекомендуется предоставлять возможность продолжать обучение повторно на том же этапе.

Решение об исключении спортсмена из ГБОУ ДОД РД "Детско-юношеская спортивная школа", г. Махачкала" применяется в случае нарушения им правил внутреннего распорядка (применение запрещенных фармакологических средств, нарушение спортивной этики и режима), невыполнения индивидуальных планов, снижения спортивно-технической подготовки, состояния здоровья спортсменов, препятствующего его дальнейшей спортивной подготовке.

## **Подготовка высококвалифицированных спортсменов**

Подготовка высококвалифицированных спортсменов

Подготовка спортсменов по различным видам спорта в спортивных школах, училищах олимпийского резерва, а также в иных физкультурно-спортивных организациях, осуществляющих учебно-тренировочный процесс, проводится в соответствии с учебно-тренировочными программами.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

#### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а ...**

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

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем образовательного учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, либо лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, должностных инструкций и положений нормативных правовых актов органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Персональная ответственность работников учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, предусматривается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

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



В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Министерством по физической культуре и спорту РД проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Министерства по физической культуре и спорту РД.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

### **Ответственность должностных лиц органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

Ответственность должностных лиц органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

Должностные лица учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц и государственных служащих**

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц и государственных служащих

Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов и должностных лиц Министерства и подведомственных ему учреждений в досудебном и судебном порядке.

Получатели государственной услуги вправе обжаловать действия или бездействие:

специалистов - руководителю образовательного учреждения или министру (исполняющему обязанности министра) Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан;

руководителя образовательного учреждения - министру (исполняющему обязанности министра) Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан.

Получатель государственной услуги вправе обратиться с жалобой к министру (исполняющему обязанности министра) Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан, руководителю образовательного учреждения лично или письменно.

При обращении получателя государственной услуги в Министерство в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения в установленном порядке. В исключительных случаях министр либо лицо, исполняющее обязанности министра, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив об этом получателя государственной услуги.

Получатель государственной услуги в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица или его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование юридического лица (если получателем государственной услуги является юридическое лицо), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю государственной услуги.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается получателю государственной услуги, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который получателю государственной услуги многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель регистрирующего органа, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с получателем государственной услуги по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись в один и тот же регистрирующий орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется получатель государственной услуги, направивший обращение.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, получатель государственной услуги вправе вновь направить обращение в Министерство или учреждение.

Получатели государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Министерства и образовательного учреждения в порядке и сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

Получатели государственной услуги могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов и должностных лиц Министерства, образовательного учреждения, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номеру телефона либо по электронному почтовому адресу Министерства.

## **Приложение N 1. БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ СПОРТСМЕНОВ"**

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
"Подготовка высококвалифицированных  
спортсменов"

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА  
ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ СПОРТСМЕНОВ"

Подготовка приказа о проведении УТС и командировании  
на соревнования (срок исполнения: до 1 месяца)

\/

Отправка приказа о проведении УТС и командировании  
на соревнования исполнителям

\/

Зачисление спортсменов в группы на этапы подготовки

\/

Подготовка высококвалифицированных спортсменов