



МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ПЕРМСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

01.11.2011

№ СЭД-41-01-02-125

**Об утверждении
Административного регламента
предоставления
государственной услуги по
присвоению спортивных
разрядов в области физической
культуры и спорта в порядке,
установленном Положением о
Единой всероссийской
спортивной классификации**

В соответствии с Положением о Министерстве физической культуры и спорта Пермского края (далее – Министерство), утвержденным постановлением Правительства Пермского края от 11 февраля 2011 г. № 65-п, во исполнение пункта 89 Плана утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пермского края на 2011 год, утвержденного распоряжением председателя Правительства Пермского края от 18 марта 2011 г. № 40-рпп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов в области физической культуры и спорта в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации (далее - Административный регламент).

2. Начальнику отдела развития видов спорта Министерства Мочалову Е.Н. обеспечить предоставление государственной услуги по присвоению спортивных разрядов в области физической культуры и спорта в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации.

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

П.А. Лях

УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства
физической культуры и спорта
Пермского края
от _____ № _____

**Административный регламент
Министерства физической культуры и спорта Пермского края
предоставления государственной услуги по присвоению спортивных
разрядов в области физической культуры и спорта в порядке, установленном
Положением о Единой всероссийской спортивной классификации**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства физической культуры и спорта Пермского края (далее – Министерство) предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов в сфере физической культуры и спорта в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации (далее – государственная услуга, ЕВСК) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. В качестве заявителей могут выступать аккредитованные региональные спортивные федерации – для спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта» и первого спортивного разряда;

местные спортивные федерации или физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы), где спортсмен проходит спортивную подготовку – для спортивных разрядов «Третий (второй, первый) юношеский разряд», «Третий (второй) спортивный разряд».

От имени заявителей при взаимодействии с Министерством могут выступать официальные представители, либо иные лица, уполномоченные заявителем или имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство физической культуры и спорта Пермского края.

614014, г. Пермь, ул. Луначарского 100

График работы с посетителями:

понедельник	14.00 – 17.00
вторник	9.00 – 13.00

среда	не приёмный день
четверг	14.00 – 17.00
пятница	9.00 – 13.00
обед	12.00-12.48

Справочные телефоны: 8(342)236-02-22, 8(342)236-20-20

Адреса электронной почты: anmikrukova@sport.permkrai.ru

Сайт: www.sport.permkrai.ru

1.4. Информация, о местонахождении, о графике работы, о телефонах, о порядке предоставления государственной услуги, предоставляется специалистами отдела Министерства с использованием средств телефонной связи, электронного информирования посредством размещения в сети Интернет на сайте Министерства (www.sport.permkrai.ru).

Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в сети Интернет на сайте Министерства (www.sport.permkrai.ru), публикуется на информационных стендах.

На информационных стендах в здании Министерства и на сайте размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- извлечения из текста Административного регламента (полный текст Административного регламента с приложениями размещен в сети Интернет - на сайте Министерства (www.sport.permkrai.ru);
- схема порядка предоставления государственной услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет - сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для регистрации залога;
- режим приема заявителей специалистами;
- информация о сроках предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;
- основания отказа предоставления государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Информация о переносе срока предоставления государственной услуги или об отказе в ее предоставлении сообщается лично или направляется заявителю письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о предоставлении государственной услуги при помощи телефона, сети Интернет, электронной почты, или посредством личного посещения Министерства. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводятся специалистами по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления государственной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Информация предоставляется при личном обращении, по телефону или по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами:

- при личном контакте с заявителями, посредством телефонной связи немедленно;
- путем почтовых отправлений и электронной почты (электронный адрес) в течение 7 рабочих дней с момента регистрации запроса о ходе предоставления услуги.

Заявители, представившие документы для регистрации, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о сроке и месте предоставления государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

Консультации предоставляются в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Консультации по порядку предоставления государственной услуги осуществляются бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Данным стандартом описывается государственная услуга по присвоению спортивных разрядов в области физической культуры и спорта в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации.

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством физической культуры и спорта Пермского края.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача копии приказа о присвоении спортивного разряда, а также соответствующая отметка в зачетной классификационной книжке спортсмена.
- отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 дней с момента регистрации заявления.

Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на 30 дней.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.12.2007 № 276);

приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 21 ноября 2008 года № 48 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации» (далее – ЕВСК), (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", № 7, 16.02.2009);

приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 17 июня 2010 № 606 «О признании и включении видов спорта, спортивных дисциплин во Всероссийский реестр видов спорта» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", № 50, 13.12.2010).

2.6. Для предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов заявитель представляет в Министерство следующие документы:

- представление на присвоение спортивного разряда согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;
- оригинал (заверенную организацией копию) итогового протокола соревнований, подтверждающего выполнение заявителем норм, условий и требований ЕВСК;
- справку главной судейской коллегии спортивных соревнований о победах в поединках.

2.7. Требования, предъявляемые к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

- Тексты документов, представляемых для предоставления государственной услуги, должны быть напечатаны, наименования юридических лиц – без сокращения;
- Копии документов удостоверяются нотариально либо руководителем организации с предъявлением оригиналов.
- Копии представляются в 1 экземпляре.
- При подаче заявления заявитель предъявляет должностному лицу, ответственному за приём и выдачу документов, документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

2.8. В приеме документов заявителя на предоставление государственной услуги отказывается:

- документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также исполненные карандашом;
- в случае установления фактов отсутствия необходимых документов.

2.9. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) предоставление государственной услуги приостанавливается в случае не предоставления или предоставления в Министерство, не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в срок указанный в пункте 3.2.3;

2) в предоставлении государственной услуги отказывается в случае:

несоответствие предоставленных сведений условиям, нормам и требованиям ЕВСК;

не предоставления заявителем недостающих документов в срок, указанный в пункте 3.2.3;

- недостоверности представленных в документах сведений.

2.9.1. Специалист Министерства при личном обращении возвращает заявителю поступившие документы и даёт разъяснение, какие документы

необходимо представить, или указывает обоснованную причину отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9.2. Специалист Министерства при получении документов по почте возвращает в адрес заявителя поступившие документы с уведомлением, в котором указывает список недостающих документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в течение 5 дней со дня поступления документов.

2.10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставлении государственной услуги составляет 30 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 20 минут.

Регистрация заявления осуществляется в течение 40 минут с момента обращения заявителя.

2.12. Требования к местам по предоставлению государственной услуги.

2.12.1. Приём заявителей осуществляется в офисных помещениях Министерства.

2.12.2. Места, где осуществляется приём граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.3. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Требования к помещению должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.12.5. Здания Министерства должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- наименование органа, учреждения;
- место нахождения и юридический адрес;
- режим работы;
- адрес официального Интернет-сайта;
- телефонные номера и адреса электронной почты.

2.12.6. Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

2.12.7. Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени Министерства, ознакомиться с информационной табличкой.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- своевременное полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных п... настоящего административного регламента;
- обоснованность отказов предоставления государственной услуги;
- получение государственной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя;
- соответствие должностных регламентов ответственных специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- ресурсное обеспечение исполнения административных процедур.

Соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента.

2.14. Информация о государственной услуге внесена:

- реестр государственных услуг (функций) Пермского края;
- размещена на региональном портале государственных услуг Пермского края <http://www.gosuslugi.permkrai.ru/>;
- размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/>.

При предоставлении государственной услуги заявитель может направить заявление и отсканированный пакет документов по электронной почте. Регистрация заявления и комплекта документов после предоставления оригинала в Министерство в срок 3 рабочих дня после направления заявления по электронной почте.

Формат электронных документов (файлов), как входящих, так и исходящих – PDF.

3. Административные процедуры и действия

3.1. Последовательность административных действий (процедур).

3.1.1. Организация предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём документов на предоставление государственной услуги;
- рассмотрение документов на предоставление государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

подготовка приказа о присвоении спортивного разряда;
уведомление заявителя.

3.2. Приём документов на предоставление государственной услуги.

3.2.1. Основанием для начала исполнения процедуры является личное обращение заявителя с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо поступление заявления на предоставление государственной услуги с комплектом документов по почте.

3.2.2. Специалист Министерства, ответственный за приём документов, проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанного в пункте 2.6 настоящего административного регламента в течение одного рабочего дня.

3.2.3. При личном обращении заявителя, в случае установления фактов отсутствия необходимых документов, специалист Министерства, ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по представлению недостающих документов. Срок приостановления государственной услуги устанавливается в течение 30 дней с момента уведомления заявителя.

3.2.4. При наличии представления и полного комплекта документов специалист Министерства, ответственный за приём документов, вносит в журнал регистрации представлений на присвоение спортивного разряда:

- 1) порядковый номер записи;
- 2) дату приёма представления;
- 3) фамилию, имя, отчество заявителя;
- 4) фамилию, имя, отчество гражданина, в отношении которого исполняется государственная услуга;

3.2.5. Результатом административной процедуры является регистрация документов в журнале регистрации представлений на присвоение спортивного разряда и направление документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов (далее ответственный специалист).

3.3. Рассмотрение документов на предоставление государственной услуги.

3.3.1. Основанием для начала процедуры по рассмотрению представлений на предоставление государственной услуги является регистрация документов в журнале регистрации представлений на присвоение спортивного разряда.

3.3.2. Ответственный специалист рассматривает поступившие документы на основании чего:

- проверяет документы на предмет соответствия нормам и требованиям ЕВСК.
- определяет наличие оснований для предоставления государственной услуги.

- Принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. Срок административной процедуры 6 рабочих дней с момента регистрации документов.

3.3.4. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. Уведомление направляется заявителю не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации приёма заявления на предоставление государственной услуги Министерством.

3.5. Подготовка приказа о присвоении спортивного разряда.

3.5.1. Основанием для начала процедуры предоставления государственной услуги является принятие специалистом Министерства решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект приказа руководителя Министерства, о присвоении спортивного разряда заявителю в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.3. Срок утверждения приказа не более 2 рабочих дней

3.6. Уведомление заявителя.

3.6.1. Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет заявителю копию приказа Министерства о присвоении заявителю спортивного разряда в течение 1 рабочего дня с момента утверждения.

4. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Министерства ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Специалист Министерства, ответственный за приём документов, несёт персональную ответственность за соблюдением сроков, порядка приёма документов, правильность внесения записи в журнал регистрации представлений на оказание государственной услуги.

4.3. Специалист Министерства, ответственный за рассмотрение документов, несёт персональную ответственность за определение оснований предоставления,

либо отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктами 3.2.2, 3.3.2 настоящего административного регламента.

4.4. Специалист Министерства, ответственный за процедуру предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги, несёт персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления государственной услуги либо письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, установленных пунктами 3.4.3-3.4.6. настоящего административного регламента.

4.6. Специалист Министерства, несёт персональную ответственность за принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.7. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляется путём проведения руководителем либо другим, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, должностным лицом, проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства положений настоящего административного регламента.

4.8. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа Министерства.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.9. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги начальником отдела может формироваться комиссия.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и специалистом, осуществляющим предоставление государственной услуги.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействий должностных лиц Министерства в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее – письменное обращение).

5.3. Должностные лица Министерства, проводят личный приём представлений.

Личный приём должностными лицами Министерства проводится по предварительной записи.

Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на Интернет-сайтах и информационных стендах Министерства либо учреждений.

Специалист Министерства, учреждения, осуществляющий запись заявителей на личный приём информирует о дате, времени, месте приёма, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего приём.

5.4. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлён, но не более чем на 30 дней по решению должностного лица, участвующего в предоставлении государственной услуги. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.5. Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина, которым подаётся обращение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учёта доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Обращение подписывается подавшим её заявителем.

5.6. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Министерства принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

5.7. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся.

Министерство, учреждение при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращении не даётся, о чём сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Министерства, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство, учреждение или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.8. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в предоставлении государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Министерства, учреждений, в судебном порядке.

5.9. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях и бездействии должностных лиц Министерства, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов, содержащихся в приложении № 1 к настоящему административному регламенту,

на Интернет-сайт и по электронной почте органов, принимающих участие в предоставлении государственной услуги.

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина, которым подаётся сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя и принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Приложение 1
к Административному регламенту
Министерства физической
культуры и спорта Пермского края
предоставления государственной
услуги по присвоению спортивных
разрядов в области физической
культуры и спорта в порядке,
установленном Положением о
Единой всероссийской спортивной
классификации

**Сведения о номерах телефонов для справок
Министерства физической культуры и спорта Пермского края**

№ п/п	Наименование структурного подразделения Министерства физической культуры и спорта для справок	Адрес местонахождения	Телефон
1.	Отдел развития видов спорта Министерства физической культуры и спорта Пермского края	614068, г. Пермь, ул. Луначарского, 100, каб.109	(код 342) 236-20-20 236-02-22

Приложение 2
к Административному регламенту
Министерства физической
культуры и спорта Пермского края
предоставления государственной
услуги по присвоению спортивных
разрядов в области физической
культуры и спорта в порядке,
установленном Положением о
Единой всероссийской спортивной
классификации

**Блок-схема
общей структуры последовательности действий по предоставлению
государственной услуги**



**Блок-схема
последовательности действий при приеме документов
на предоставление государственной услуги**



