



АДМИНИСТРАЦИЯ НАЗЫВАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.05.2024

№ 213

г. Называевск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказа Администрации Называевского муниципального района от 06.11.2019 № 299 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в новой редакции», Администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области».

2. Настоящее постановление направить в печатное издание «Называевский муниципальный вестник» для опубликования и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
муниципального района

С.А. Доценко

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации муниципальной услуги, и определяет последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации муниципальной услуги, порядок взаимодействия между Администрацией Называевского муниципального района (далее – Администрация) и физическими лицами, юридическими лицами и их уполномоченными представителями при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих.

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных частью 7 статьи 22 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о физической культуре и спорте), в части присвоения квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) на территории Называевского муниципального района Омской области.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющие учет судейской деятельности спортивного судьи по месту территориальной сферы деятельности (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта (далее – региональные

спортивные федерации), а также, в случае восстановления квалификационной категории – спортивные судьи, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

1.2.2.

Заявители также могут являться представителями лиц, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, действующего на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель Заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим при знакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется по результатам анкетирования заявителя.

1.3.2. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя в форме, исключая неоднозначное понимание.

1.3.3. Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует варианту предоставления муниципальной услуги, установлены в приложении №14 Административного регламента.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области».

2.1.2. Наименование муниципальных подуслуг:

- «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области»;
- «Подтверждение квалификационных категорий спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области»;
- «Лишение (восстановление) квалификационных категорий спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области».

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Называевского муниципального района. Непосредственным исполнителем

является Комитет по делам молодежи, физической культуры и спорта Называевского муниципального района (далее- Уполномоченный орган).

2.2.1.2. В предоставлении муниципальной услуги участвует:

- 1) Федеральная налоговая служба (в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц);
- 2) территориальное подразделение Министерства внутренних дел Российской Федерации по вопросам миграции (в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания).

- МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

2.2.1.3. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГРЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

б) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

2.2.1.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в МФЦ)

2.3.1. Основаниями для отказа в приеме запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) представлен неполный перечень документов, указанных в 2.6.1. Административного регламента;
- 2) текст заявления представленных документов не поддается прочтению;
- 3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом

заявителю сообщается недопустимости злоупотребления правом;

5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме документов запроса, документов и (или) информации подписывается уполномоченным должностным лицом МФЦ в день обращения и выдается заявителю с указанием причин отказа.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.1.1. При обращении за присвоением квалификационных категорий спортивных судей - решение о присвоении квалификационных категорий спортивных судей или решение об отказе в предоставлении услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей», которые оформляются в соответствии с приложением № 1 и приложением № 2 к настоящему Административному регламенту соответственно;

2.4.1.2. При обращении за подтверждением квалификационных категорий спортивных судей - решение о подтверждении квалификационных категорий спортивных судей или решение об отказе в предоставлении услуги «Подтверждение квалификационных категорий спортивных судей», которые оформляются в соответствии с приложением № 3 и приложением № 4 к настоящему Административному регламенту соответственно;

2.4.1.3. При обращении за лишением (восстановлением) квалификационных категорий спортивных судей - решение о лишении (восстановлении) квалификационных категорий спортивных судей или решение об отказе в предоставлении услуги «Лишение (восстановление) квалификационных категорий спортивных судей», которые оформляются в соответствии с приложением № 5 и приложением № 6 к настоящему Административному регламенту соответственно.

2.4.2. Заявителю как качеству результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в многофункциональном центре;

в) информации из муниципальных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю с использованием Единого портала в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП).

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

2.4.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, принимается министерством в виде приказа, оформленного в соответствии с делопроизводством.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.5.1.1. В соответствии с приказом Минспорта № 134 устанавливаются следующие сроки предоставления муниципальной услуги:

2.5.1.2. Документы для присвоения квалификационной категории подаются заявителем в уполномоченный орган в течение 4 месяцев со дня выполнения Квалификационных требований.

Решение о присвоении квалификационной категории принимается в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов для присвоения квалификационной категории от заявителя. При принятии уполномоченным органом решения о присвоении квалификационной категории, копия документа о принятом решении в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется в региональную спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, включенную в перечень, и (или) размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае подачи документов для присвоения квалификационной категории, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 27, 29 Положения, утвержденного приказом Минспорта № 134, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня их поступления возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

В случае возврата заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения документов для присвоения квалификационной категории устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в уполномоченный орган. Решение об отказе в присвоении квалификационной категории принимается уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов для присвоения квалификационной категории. В случае принятия решения об отказе в присвоении квалификационной категории уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает документы для присвоения квалификационной категории.

2.5.1.3. Решение о лишении квалификационной категории принимается в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о лишении квалификационной категории от заявителя. При принятии уполномоченным органом решения о лишении квалификационной категории,

копия документа о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю и размещается на официальном сайте. Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения копии документа уполномоченного органа о лишении квалификационной категории письменно уведомляет спортивного судью, в отношении которого принято такое решение.

В случае подачи заявления о лишении спортивного судьи квалификационной категории, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 68, 69 Положения, утвержденного приказом Минспорта № 134, уполномоченный орган в течение 10 дней со дня поступления такого заявления возвращает его заявителю с указанием причин возврата.

В случае возврата заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о лишении квалификационной категории устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в уполномоченный орган. Решение об отказе в лишении квалификационной категории принимается уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о лишении квалификационной категории.

В случае принятия решения об отказе в лишении квалификационной категории, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ.

2.5.1.4. Решение о восстановлении квалификационной категории принимается в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о восстановлении квалификационной категории от заявителя. При принятии уполномоченным органом решения о восстановлении квалификационной категории копия документа о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю и размещается на официальном сайте. Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения копии документа уполномоченного органа о восстановлении квалификационной категории письменно уведомляет спортивного судью, в отношении которого принято решение о восстановлении квалификационной категории.

В случае подачи заявления о восстановлении спортивному судье квалификационной категории, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 77, 78 Положения, утвержденного приказом Минспорта № 134, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его заявителю с указанием причин возврата.

В случае возврата заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о восстановлении квалификационной категории устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в уполномоченный орган. Решение об отказе в восстановлении квалификационной категории принимается уполномоченным органом в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о восстановлении квалификационной категории.

В случае принятия решения об отказе в восстановлении квалификационной категории, уполномоченный орган в течение 5 рабочих

дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ. Днем поступления документов считается день регистрации документов в уполномоченном органе.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе. Документы, указанные в настоящем пункте уполномоченный орган направляет заявителю способом, указанным в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления в личный кабинет на ЕПГУ.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещается на официальном сайте органа Уполномоченного органа в сети Интернет (далее - официальный сайт) и Едином портале.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов и информации, указанной в первом абзаце настоящего пункта, на официальном сайте и Едином портале.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Для принятия решения о присвоении квалификационной категории необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.7.1.1. При обращении за присвоением квалификационной категории:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление, запрос) (форма приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту).

Заявление (документы) может быть подано заявителем в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

- 1) лично;
- 2) через представителя;
- 3) с использованием почтовой связи;
- 4) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности).

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой – либо иной форме.

При личном обращении заявителя за услугой предъявляется документ, удостоверяющий личность. При обращении представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и доверенность, составленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, либо иной документ, содержащий полномочия представлять интересы заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

В случае направления представления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. При обращении посредством Единого портала документ, содержащий полномочия представлять интересы заявителя при предоставлении муниципальной услуги, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig.

2) представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации.

Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи подается в уполномоченный орган по рекомендуемой форме, приведенной в приложении № 8к Административному регламенту;

3) к представлению прилагаются документы, установленные пунктом 29 Положения, утвержденного приказом Минспорта № 134.

2.7.1.2. При обращении о лишении квалификационной категории – заявление о лишении квалификационной категории, которое должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о лишении квалификационной категории;

б) дату и номер документа уполномоченного органа о присвоении квалификационной категории;

в) сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории (с приложением копий документов, подтверждающих основания для лишения).

2.7.1.3. При обращении о восстановлении квалификационной категории – заявление о восстановлении квалификационной категории, которое должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении квалификационной категории;

б) дату и номер документа уполномоченного органа о лишении квалификационной категории;

в) сведения, подтверждающие основания для восстановления

квалификационной категории (с приложением копий документов, подтверждающих основание для восстановления).

Заявления о лишении, о восстановлении квалификационной категории представляются в уполномоченный орган в свободной форме, с учетом положений, установленных пп. 2.6.1.2, 2.6.1.3 Административного регламента.

2.7.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;
- сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

2.7.3. Для принятия решения о подтверждении квалификационной категории необходимы документы, предусмотренные пунктом 2.6.1.

2.7.4. Для принятия решения о лишении квалификационной категории необходимы следующие документы:

- заявление о лишении квалификационной категории, содержащее:
 - фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения судьи, в отношении которого подано заявление о лишении квалификационной категории;
 - дату и номер приказа о присвоении квалификационной категории;
 - сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории;

документы, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории.

Основанием для лишения квалификационной категории является:

- выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;
- наложение спортивных санкций на спортивного судью.

В случае если заявление о лишении квалификационной категории обращается представителем Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

2.7.5. Для принятия решения о восстановлении квалификационной категории необходимы следующие документы:

- заявление о восстановлении квалификационной категории, содержащее:
 - фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении квалификационной категории;
 - дату и номер приказа о лишении квалификационной категории;
- сведения, подтверждающие основание для восстановления квалификационной

категории;

-
документы, подтверждающие основание для восстановления квалификационной категории (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления).

Основанием для восстановления квалификационной категории является окончание срока действия спортивной санкции на спортивного судью.

В случае если заявлено восстановление квалификационной категории обращается представитель Заявителя - юридического лица, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

В случае если заявлено восстановление квалификационной категории обращается представитель Заявителя - физического лица, дополнительно предоставляется нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная в соответствии со статьей 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации к нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающая полномочия представителя.

2.7.6. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами и, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-
представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Уполномоченного органа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных муниципальных органов, органов местного самоуправления (или) подведомственных муниципальных органов или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

-
осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения

ямуниципальнойуслугиисвязанныхсбращениемвинемуниципальныеорга ны,органыместного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документови информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в переченьуслуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальныхуслугисполнительнымиорганамимуниципальнойвластисубь ектаРоссийскойФедерации,утвержденныйвысшиморганомисполнительной властисубьектаРоссийскойФедерации;

- предоставлениянабумажном носителедокументов иинформации,электронныеобразыкоторых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального законаN 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятиеявляетсянеобходимымусловиемпредоставлениямуниципальнойуслу ги,ииныхслучаев,установленныхфедеральнымизаконами.

2.7.7. Заявительвправепредставитьдокументыследующимиспособами:

- 1) посредствомличногообращения;
- 2) вэлектронномвиде;
- 3) почтовымотправлением.

2.7.8. Заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе в подлинникахилибоввидекопийпредставляютсязаявителемпосредствомличног ообращениявМФЦ(приналичиисоглашенияо взаимодействии)иливУполномоченный орган.

2.7.9. Документы в электронной форме, включая сформированный в электронной формезапрос,представляютсязаявителемсиспользованиемЕдиногoportала.

2.7.10. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной формечрезЕдиныйпорталприменяетсяспециализированноепрограммноеспе чение,предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачизапроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикреплениек заявлениям электронныхкопийдокументов:

1) заявление, направляемое от заявителя, должно быть заполнено по форме, представленнойнаЕдиномпортале.

Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителяосуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется охарактере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщениянепосредственновэлектроннойформезапроса.

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю

обеспечиваются:возможностькопированияисохранениядокументов,необход имыхдляпредоставленияуслуги;

- возможностьпечатаинабумажномносителекопииэлектроннойформызапроса;

- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент пожеланию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

-
заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале; возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без

- потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев;

2) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной ЭП в формате открепленной подписи (файл формата sig) правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через Единый портал доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.

Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги: а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих

форматов - pdf, jpg, png.

В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы, имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-

белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений или боцвеног текста;

в режиме "оттенки серого" при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

в) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной

ЭП. (указываются реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым требуется

обязательное подписание квалифицированной ЭП).

г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям

еованиям документов на бумажном носителе.

2.7.11. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме и рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное или неполное заполнение);

- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

- представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу; представленные документы имеют подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- представленные документы не читаемы;

- представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю в 3 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в электронном виде, решение об отказе направляется

личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или системе, автоматизирующей исполнение муниципальных функций или предоставлении муниципальных услуг, посредством которой были поданы документы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории является:

а) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;

б) невыполнение Квалификационных требований;

2.9.3. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

2.9.4. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории является:

а) выявления недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;

б) наложение спортивных санкций на спортивного судью.

2.9.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

2.9.6. Основанием для отказа в восстановлении квалификационной категории является:

а) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления квалификационной категории, предусмотренному пунктом

76 Положения;

б) наличие решения организации по заявлению о восстановлении квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень, или спортивным судьей.

2.9.7. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

2.10. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.10.1. За предоставление муниципальной услуги взимание платы не предусмотрено.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Срок регистрации полученных от Заявителя документов - день поступления представления в Уполномоченный орган.

2.12.2. Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется должностным лицом в информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме. Должностное лицо не позднее следующего календарного дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления. В случае поступления вышеуказанного заявления после окончания рабочего (служебного) дня, а также в выходные или праздничные дни регистрация осуществляется в первый рабочий (служебный) день, следующий за выходным или праздничным днем.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

ые услуги

2.13.1. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям.

2.13.2. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

2.13.3. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов должны иметься места, оборудованные стульями, столами (стойками).

2.13.4. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка).

2.13.5. Места предоставления муниципальной услуги должны быть:

-
оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

= обеспечены доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей.

2.13.6. Требования к местам информирования.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информацией по порядку предоставления муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды снабжаются карманами с информационными листками и памятками, которые граждане могут взять с собой.

Информационные стенды располагаются на уровне, доступном для чтения, и оборудуются подсветкой в случае необходимости. Шрифт размещенной на стенде информации должен быть легко читаемым.

В дополнение к информационным стендам допускается организация мест распространения буклетов с вложенной информацией по порядку предоставления муниципальной услуги.

2.13.7. Требования к условиям доступности при предоставлении муниципальной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Омской области, в том числе:

-
условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресла-колясок), оборудуются места общественного пользования) к средствам связи и ин

формации;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимое для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика ;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего его специальное обучение и выдаваемого

по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, в сети Интернет, на Едином портале;

2) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов через Единый портал;

4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через Единый портал, а также предоставления результата услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через Единый портал);

5) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг;

6) возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении министерства (при наличии), предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов;
- 2) отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 4) компетентность уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

2.15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.15.2. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.15.3. Бланки документов Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале.

2.15.4. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; направление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (вне судебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих.

2.15.5. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на представление необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

2.15.6. Предварительная запись может осуществляться следующими способами и по выбору Заявителя:

- при личном обращении Заявителя в Уполномоченный орган;
- по телефону Уполномоченного органа, указанному на официальном сайте Уполномоченного органа;

- посредством ЕПГУ.

2.15.7. При осуществлении записи Заявитель сообщает следующие данные:

- наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица);

- номер телефона для контакта;

- адрес электронной почты (по желанию);

-
желаемая дата и время представления необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил Заявитель при записи, документам, представленным Заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

2.15.8. Запись Заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

2.15.9. При осуществлении записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема.

2.15.10. Заявитель в любое время вправе отказаться от записи.

2.15.11. При отсутствии Заявителей, обратившихся по записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди.

2.15.12. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю или его представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в органе, ответственном за предоставление муниципальной услуги, или в МФЦ. В уведомлении орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, указывает место и способ получения результата предоставления муниципальной услуги

МФЦс указанием адреса.

2.15.13. Электронные документы представляются в следующих форматах: xml- для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта);

xls, xlsx, ods- для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

-

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

-

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

-

возможность идентифицировать документ количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам), данным и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, не обходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче

**такогодубликата,атакжепорядокоставлениязапросазаявителяопредост
авлениимуниципальнойуслугибезрассмотрения**

3.1.1. При обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги по присвоению квалификационной категории услуг предоставляется в соответствии с последующими вариантами:

вариант №

1: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант №

2: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

3.1.2. При обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги по подтверждению квалификационной категории услуг предоставляется в соответствии с последующими вариантами:

Вариант

№3: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант №

4: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

3.1.3. При обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги по лишению квалификационной категории услуг предоставляется в соответствии с последующими вариантами:

вариант №

5: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант №

6: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

3.1.4. При обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги по восстановлению квалификационной категории услуг предоставляется в соответствии с последующими вариантами:

вариант №

7: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант №

8: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

3.1.5. Вариант

№9: исправление допущенных опечатки или ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1.5. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.1.6. Выдача дубликата документа при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрена.

3.2. Описание административной процедуры профилирование заявителя

3.2.1. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется по результатам анкетирования заявителя.

3.2.2. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

3.2.3. Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует варианту предоставления муниципальной услуги, установлены в приложении №14 Административного регламента.

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант №1

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Представление Заявителем документов и выход заявителя на предоставление Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение муниципальных функций или предоставление муниципальных услуг, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

3.3.2. В результате предоставления варианта муниципальной (муниципальной) услуги Заявителю предоставляются:

- а) решение о присвоении квалификационной категории;
- б) решение об отказе в предоставлении услуги «Присвоение квалификационной категории»;

3.3.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное электронное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- г) принятие решения о присвоении квалификационной категории (об отказе в присвоении квалификационной категории);
- д) направление принятого решения Заявителю.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, посредством ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение муниципальных функций или предоставление

муниципальных услуг, через операторов почтовой связи или через МФЦ от Заявителя документов в заявлении о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.3.5. Ответственный за дело производит в день получения от лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, представления с приложенными документами:

- регистрирует Заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу представления регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты;

- передает Заявление и документы лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.6. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения представления и документов от Ответственного за дело производство:

- проверяет правильность заполнения представления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, и их надлежащее оформление.

- в случае отсутствия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.7. Административного регламента, выполняет административные действия, указанные в пункте 3.2.8. административного регламента;

В случае наличия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.7. Административного регламента:

- подготавливает проект уведомления о возврате документов для присвоения квалификационной категории спортивному судье и передает его с приложением документов, представленных Заявителем, на подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.3.7. Заявителю предоставляется возможность подачи документов в Уполномоченный организационно-функциональный центр по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.3.8. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направлено исследующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги. Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - не превышает 2 рабочих дней;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС запроса сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги. Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - не превышает 2 рабочих дней.

Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.9. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о присвоении квалификационной категории (об отказе в присвоении квалификационной категории)

3.3.10. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.3.11. Поступившие заявление и документы в течение 14 рабочих дней

рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

3.3.12. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о предоставлении муниципальной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- в) приказ о присвоении квалификационной категории.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.13. Заявителю как качеству результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение муниципальных функций или предоставление муниципальных услуг, посредством которой были поданы документы;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ либо с использованием операторов почтовой связи.

3.3.14. Предоставление результата муниципальной услуги или отказав предоставлении муниципальной (муниципальной) услуги осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения.

3.3.15. Заявителю предоставляется возможность получения результата муниципальной услуги в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Вариант №2

3.3.16. Предоставление варианта муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 3.3.1 - 3.3.15 Административного регламента.

3.3.17. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления юридического лица, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Вариант №3

3.3.18. Максимальный срок предоставления вариантам муниципальной услуги составляет 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.19. В результате предоставления вариантам муниципальной услуги Заявителю предоставляются:

а) решение о подтверждении квалификационной категории;
б) решение об отказе в предоставлении услуги «Подтверждение квалификационной категории».

3.3.20. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
б) межведомственное электронное взаимодействие;
в) приостановление предоставления муниципальной услуги;
г) принятие решения о подтверждении квалификационной категории (об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Подтверждение квалификационной категории»);
д) предоставление результатов муниципальной услуги.

Прием запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.21. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление в Уполномоченный орган, посредством ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение муниципальных функций или предоставление муниципальных услуг, через операторов почтовой связи либо через МФЦ Заявителем документов и ходатайства о предоставлении услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.3.22. Ответственный за дело производство в день получения от лица, ответственного

за предоставлением муниципальной услуги, ходатайства с приложенными документами:

- регистрирует Заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу представления регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты;

- передает Заявление и документы лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.23. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения ходатайства и документов от Ответственного за дело производство:

- проверяет правильность заполнения ходатайства и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в подпункте 2.6.9 Административного регламента, их надлежащее оформление.

- в случае отсутствия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.7. Административного регламента, выполняет административные действия, указанные в подпункте 3.3.25., 3.3.27. - 3.3.29 Административного регламента;

- в случае наличия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.7. Административного регламента:

- подготавливает проект уведомления о возврате документов для подтверждения квалификационной категории спортивному судье и передает его с приложением документов, представленных Заявителем, на подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.3.24. Заявителю предоставляется возможность подачи документов в Уполномоченный орган или в многофункциональный центр по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.3.25. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направлено исследующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги. Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - не превышает 2 рабочих дней;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги. Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - не превышает 2 рабочих дней.

Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.26. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о подтверждении квалификационной категории (об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Подтверждение квалификационной категории»)

3.3.27. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.3.28. Поступившие заявление и документы в течение 3 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

3.3.29. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о предоставлении муниципальной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- в) постановление о подтверждении квалификационной категории.

3.3.30. Заявителю предоставляется возможность получения результата муниципальной услуги в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.31. Заявителю как качеству результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение муниципальных функций или предоставление муниципальных услуг, посредством которой были поданы документы;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ либо с использованием операторов почтовой связи.

3.3.32. Предоставление результата муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Вариант №4

3.3.33. Предоставление варианта муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 3.3.18 - 3.3.32 Административного регламента.

3.3.34 Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления юридического лица, от имени которого обратился представитель доверенности.

Вариант №5

3.3.35. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления о лишении квалификационной категории.

3.3.36. В результате предоставления варианта муниципальной услуги Заявителю предоставляются:

- а) решение о лишении квалификационной категории;
- б) решение об отказе в лишении квалификационной категории.

3.3.36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное электронное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- г) принятие решения о лишении квалификационной категории (об отказе в лишении квалификационной категории);
- г) предоставление результатов муниципальной услуги.

Прием запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.37. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление в Уполномоченный орган, через операторов почтовой связи, либо через МФЦ Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.38. Ответственный за дело производство в день получения от лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги заявления:

- регистрирует Заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу представления регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты;

- передает Заявление лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.39. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 дня со дня получения заявления от Ответственного за дело производство проверяет правильность заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений.

В случае отсутствия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.7. Административного регламента, выполняет административные действия, указанные в пункте 3.3.44.-3.3.46 Административного регламента;

В случае наличия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.7. Административного регламента:

-
подготавливает проекту уведомления о возврате документов для лишения квалификационной категории спортивного судьи на подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.3.40. Руководитель Уполномоченного органа в течение 3 дней со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проекта уведомления о возврате документов с приложением документов, представленных Заявителем, подписывает уведомление и передает его документам и, представленными Заявителем, Ответственному за дело производство.

3.3.41. Заявителю предоставляется возможность подачи документов в Уполномоченный орган или в многофункциональный центр по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.3.42. Межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.43. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Рассмотрение документов и принятие решения о лишении квалификационной категории или об отказе в лишении квалификационной категории

3.3.44. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней проверяет:

-
соответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной

категории, предусмотренным пунктом 2.6.9 Административного регламента;

- наличие решения Уполномоченного органа по заявлению о лишении квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям Заявителем.

3.3.45. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

- подготавливает проект приказа о лишении квалификационной категории спортивного судьи в случае, если не установлено оснований для отказать в предоставлении муниципал

ьной услуги, указанных в пункте 2.8.6 Административного регламента и передает его руководителю Уполномоченного органа;

- подготавливает проект уведомления об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 2.8.6 Административного регламента, и передает указанный проект руководителю Уполномоченного органа.

3.3.46. Руководитель Уполномоченного органа в течение 2 дней со дня получения от должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проекта приказа о лишении квалификационной категории или уведомления об отказе в лишении квалификационной категории с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа и передает его с документами, представленными Заявителем, должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или подписывает проект уведомления и передает его Ответственному за дело производству, а документы, представленные Заявителем, - должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.47. Заявителю предоставляется возможность получения результатов муниципальной услуги в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Предоставление результатов муниципальной услуги

3.3.48. Копия приказа о лишении квалификационной категории или об отказе в лишении квалификационной категории в течение 5 рабочих дней со дня его подписания, направляется в региональную спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, или Заявителю и размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Вариант №6

3.3.49. Предоставление варианта муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 3.3.35 - 3.3.48 Административного регламента.

3.3.50. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления юридического лица, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Вариант №7

3.3.51. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 3 рабочих

дня со дня поступления заявления о восстановлении квалификационной категории.

3.3.52. В результате предоставления варианта муниципальной услуги Заявителю предоставляются:

- а) решение о восстановлении квалификационной категории;
- б) решение об отказе в восстановлении квалификационной категории.

3.3.53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное электронное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- г) принятие решения о восстановлении квалификационной категории (об отказе в восстановлении квалификационной категории);
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.54. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление в Уполномоченный орган, через операторов почтовой связи либо через МФЦ Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.55. Ответственный за дело производство в день получения от лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги заявления:

- регистрирует Заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу представления регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты;

- передает Заявление и документы лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.56. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 дня со дня получения заявления от Ответственного за дело производство проверяет правильность заполнения заявления.

В случае отсутствия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.7. Административного регламента, выполняет административные действия, указанные в пункте 3.3.59.-3.3.65. Административного регламента;

В случае наличия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.7. Административного регламента:

- подготавливает проект уведомления о возврате документов для лишения квалификационной категории спортивного судьи на подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.3.57. Руководитель Уполномоченного органа в течение 2 дней со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проекта уведомления о возврате документов с приложением документов, пр

представленных Заявителем, подписывает уведомление и передает его документам и, представленными Заявителем, Ответственному за дело производство.

3.3.58. Заявителю предоставляется возможность подачи документов в Уполномоченный орган или в многофункциональный центр по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.3.59. Межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.60. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о восстановлении квалификационной категории (об отказе в восстановлении квалификационной категории)

3.3.61. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней проверяет:

- соответствие представленных сведений основаниям для восстановления квалификационной категории, предусмотренным подпунктом 2.6.11 Административного регламента;

- наличие решения Уполномоченного органа по заявлению о восстановлении квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям Заявителем.

3.3.62. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

- подготавливает проект приказа о восстановлении квалификационной категории в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8.8 Административного регламента и передает его руководителю Уполномоченного органа;

- подготавливает проект уведомления об отказе в восстановлении квалификационной категории в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 2.8.8 Административного регламента, и передает указанный проект руководителю Уполномоченного органа.

3.3.63. Руководитель Уполномоченного органа в течение 2 дней со дня получения от должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление

муниципальной услуги, проекта приказа о восстановлении квалификационной категории или уведомления об отказе в восстановлении квалификационной категории с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа и передает его с документами, представленными Заявителем, должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или подписывает проект уведомления и передает его Ответственному за дело производство, а документы, представленные Заявителем - должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.64. Заявителю предоставляется возможность получения результата муниципальной услуги в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.65. Копия приказа о восстановлении квалификационной категории или об отказе в восстановлении квалификационной категории в течение 5 рабочих дней со дня его подписания, направляется в региональную спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, или Заявителю или судье и размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Вариант №8

3.3.66. Предоставление варианта муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 3.3.51 - 3.3.65 Административного регламента.

3.3.67. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления юридического лица, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Вариант №9

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.68. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.69. Должностное лицо Уполномоченного органа, назначенное ответственным за рассмотрение заявления, срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.3.70. Критерием принятия решения по административной

процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.

3.3.71. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа осуществляет их устранение. Если опечатки и (или) ошибки не выявлены, указанное должностное лицо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа.

3.3.72. Должностное лицо Уполномоченного органа обеспечивает направление Заявителю заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечатки или ошибки или вручает указанные документы Заявителю лично под роспись в день обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.73. Срок исполнения административных действий, указанных в пунктах 3.3.71 и 3.3.72 Административного регламента - 5 рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, о определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем Уполномоченного органа проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядка и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления

4.2.1. Руководитель Уполномоченного органа (должностное лицо, исполняющее его обязанности) организует и осуществляет контроль предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются органом местного самоуправления. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

5.1.1.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа и на ЕПГУ.

В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления муниципальной услуги решениями (или) действиями (бездействием) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в судебном (вне судебного) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Жалоба подается следующими способами:

-
в письменной форме на бумажном носителе в Уполномоченный орган либо МФЦ;
- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в Уполномоченный орган либо МФЦ.

Жалоба подается в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подаются в Уполномоченный орган.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области»

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о присвоении квалификационной категории

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом _____ принято решение о присвоении квалификационной категории в порядке, установленном в соответствии с Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. № ____, квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду спорта «_____», утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. № _____:

ФИО судьи	
Дата рождения судьи	
Присвоенная квалификационная категория	
Вид спорта	
Дата вступления в силу присвоенной квалификационной категории	

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

*Выбрать один или несколько вариантов.

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области»

Формат решения о отказе в предоставлении услуги

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. № _____, квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду спорта «_____», утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. № _____ уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принял решение об отказе в присвоении квалификационной категории спортивному судье:

указать ФИО и дату рождения спортсмена

последующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения
об электронной подписи

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области»

Форма решения по подтверждению квалификационной категории

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому:

РЕШЕНИЕ
о подтверждении квалификационной категории

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____
и прилагаемые к нему документы, уполномоченным
органом _____

наименование уполномоченного органа
приняло решение о подтверждении квалификационной
категории в порядке, установленном Положением о спортивных судьях, утвержденным
приказом Министерства спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. №
_____, квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду спорта
«_____», утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации
от «___» _____ 20__ г. № _____:

ФИО спортивного судьи	
Дата рождения спортивного судьи	
Подтвержденная квалификационная категория	
Вид спорта	
Дата вступления в силу подтвержденной квалификационной категории	

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения
об электронной подписи

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области»

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. № _____, квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду спорта «_____», утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. № _____, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принял решение об отказе в подтверждении квалификационной категории спортивному судье:

указать ФИО и дату рождения спортивного судьи

последующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган за заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должностью ФИО сотрудника,
ка, принявшего решение

Сведения

обэлектроннойподписи

П р и л о ж е н и е
предос
Приложение № 5 к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей на территории
Называевского муниципального района
Омской области»

наименованиеуполномоченногооргана местного самоуправления

№

Кому: _____

5

РЕШЕНИЕ

о лишении/восстановлении * квалификационной категории

к

от _____

№ _____

А

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

и

наименованиеуполномоченногооргана
принятое решение о лишении/восстановлении * квалификационной
категории в порядке, установленном Положением о спортивных судьях, утвержденным
приказом Министерства спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. №
_____, квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду спорта
«_____», утвержденными приказом Министерства спорта Российской
Федерации от «___» _____ 20__ г. № _____:

Т

ФИО спортивного судьи	и	
Дата рождения спортивного судьи		
Квалификационная категория, в отношении которой принято решение	и	
Вид спорта	М	
Дата вступления в силу решения о лишении/восстановлении * квалификационной категории	у Р	

е

Дополнительная информация: _____.

л

Должность ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

с

*Выбрать нужный вариант

Н

**Указывается при необходимости

Т

У

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области»

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. № _____, квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду спорта «_____», утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. № _____, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принял решение об отказе в приеме/восстановлении* квалификационной категории спортивного судьи:

указать ФИО и дату рождения спортивного судьи

последующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган за заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

*
В
ы
б
р
а
т
ь
н
у
ж
н
ы
й
в
а
р
и
а
н
т

Приложение № 7 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей на
территории Называевского
муниципального района Омской
области»

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
услуги «Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей на территории Называевского
муниципального района Омской области»**

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. № _____, квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду спорта «_____», утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ жг. № _____, уполномоченным органом _____

наименование уполномоченного органа
принял решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для присвоения/подтверждения/лишения/восстановления* квалификационной категории, последующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
7		

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность, ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

*Указать нужный вариант

а

,прой
денн
ое
спорт
смен
ом
расст
ояни
е).

Приложение № 9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Кому: _____

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

От кого: _____
полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического лица

контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес

фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии), данные документа, удостоверяю-
щего личность, контактный телефон, адрес элек-
тронной почты уполномоченного лица

данные представителя заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги

«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области»

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»

*наименование региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющее
учет судейской деятельности спортивного судьи²*

представляет документы кандидата _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

дата рождения _____

данные документа, удостоверяющего личность кандидата _____

адрес регистрации и места жительства _____

на присвоение квалификационной категории³ « _____ »

Действующая категория и лизвание кандидата⁴ _____

² Приобретение региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации, и наименование общероссийской спортивной федерации

³ Спортивный судья первой категории, Спортивный судья второй категории, Спортивный судья третьей категории

⁴ Укажите категорию и лизвание кандидата на момент подачи заявления: Спортивный судья третьей категории,

Спортивный судья второй категории,

Наименование вида спорта _____

Приложение: _____
документы, которые представил заявитель

наименование должности

подпись
фамилия и инициалы уполномоченного лица организации,
направляющей представление

Дата _____

Приложение № 10 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей на
территории Называевского
муниципального района Омской
области»

**КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
НАЗЫВАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

г. Называевск

О присвоении квалификационной категории спортивного судьи

На основании заявления _____ от _____, руководствуясь Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «_____» _____ 20__ г. № _____, квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду спорта «_____», утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации от «_____» _____ 20__ г. № _____, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Присвоить квалификационную категорию спортивного судьи следующим лицам:

1.

(Фамилия,
имя, отчество (при наличии)) (вид спорта) (квалификационная категория)

2.

(Фамилия,
имя, отчество (при наличии)) (вид спорта) (квалификационная категория)

Руководитель Уполномоченного органа _____

ФИО, подпись

Приложение № 11 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей на
территории Называевского
муниципального района Омской
области»

**КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
НАЗЫВАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

г. Называевск

О подтверждении квалификационной категории спортивного судьи

Руководствуясь Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. № ____, квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду спорта «_____», утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. № _____, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Подтвердить квалификационную категорию спортивного судьи следующим лицам:

1.

(Фамилия,
имя, отчество (при наличии)) (вид спорта) (квалификационная категория)

2.

(Фамилия,
имя, отчество (при наличии)) (вид спорта) (квалификационная категория)

Руководитель Уполномоченного органа _____

ФИО, подпись

Приложение № 12 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей на
территории Называевского
муниципального района Омской
области»

**КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
НАЗЫВАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

г. Называевск

Олишении квалификационной категории спортивного судьи

Руководствуясь Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. № ____, квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду спорта «_____», утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. № _____, в связи _____, ПРИКАЗЫВАЮ:

(указывается основание для лишения квалификационной категории)

1. Лишить квалификационной категории спортивного судьи следующих лиц:

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)) (вид спорта) (квалификационная категория)

Руководитель Уполномоченного органа _____

ФИО, подпись

Приложение № 13 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей на
территории Называевского
муниципального района Омской
области»

**КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
НАЗЫВАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

г. Называевск

О лишении квалификационной категории спортивного судьи

Руководствуясь Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. № ____, квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду спорта «_____», утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. № _____, в связи с _____, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

(указывается основание для лишения квалификационной категории)

1. Лишить квалификационной категории спортивного судьи следующих лиц:

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)) (вид спорта) (квалификационная категория)

Руководитель Уполномоченного органа _____

ФИО, подпись

Приложение № 14 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей на
территории Называевского
муниципального района Омской
области»

**Перечень
признаков Заявителя, а также комбинаций значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

Таблица №1

Определение вида Заявителя

N п/п	Признак Заявителя	Значение признака Заявителя
1.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
2.	За какой под услугой обратился	1. Присвоение квалификационной категории 2. Подтверждение квалификационной категории 3. Лишение квалификационной категории 4. Восстановление квалификационной категории

Таблица №2

**Комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления муниципальной услуги**

N п/п	Признак Заявителя	Вариант предоставления услуги
1.	Заявитель обратился самостоятельно за присвоением квалификационной категории	Вариант №1
2.	Заявитель обратился через представителя за присвоением квалификационной категории	Вариант №2
3.	Заявитель обратился самостоятельно за подтверждением квалификационной категории	Вариант №3
4.	Заявитель обратился через представителя за подтверждением квалификационной категории	Вариант №4

5.	Заявитель обратился самостоятельно за лишением квалификационной категории	Вариант №5
6.	Заявитель обратился через представителя за лишением квалификационной категории	Вариант №6
7.	Заявитель обратился самостоятельно за восстановлением квалификационной категории	Вариант №7
8.	Заявитель обратился через представителя за восстановлением квалификационной категории	Вариант №8

Приложение № 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей на территории Называевского муниципального района Омской области»

Форма заявления определении муниципальной услуги

Кому: _____

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

От кого: _____

полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица

контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес

фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица

данные представителя заявителя

Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)			фото	Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи			Сроки проведения официального спортивного соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование и статус официального спортивного соревнования	Статус спортивного судьи и оценка за судейство
				Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)					
Фамилия			3x4 см						
Имя									
Отчество (при наличии)									
Дата рождения (число, месяц, год)			Наименование вида спорта						
Субъект Российской Федерации			Номер-код вид спорта						
Место работы (учебы), должность			Наименование и адрес (место нахождения) организации,						

