



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОЗАВОДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2024

1037

№ _____

**Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей»**

Руководствуясь Федеральными законами от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях», постановлением администрации города Горнозаводска от 29 мая 2019 г. № 783 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (в редакции постановления администрации Горнозаводского городского округа Пермского края от 31.01.2020 № 99), постановлением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края от 28 марта 2024 г. № 595 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Горнозаводского городского округа Пермского края, муниципальными учреждениями Горнозаводского городского округа Пермского края», статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа Пермского края

администрация Горнозаводского городского округа Пермского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».
2. Признать утратившими силу постановления администрации Горнозаводского городского округа Пермского края:

от 15 марта 2022 г. № 300 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»,

от 23 июня 2022 г. № 729 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей», утвержденный постановлением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края от 15.03.2022 № 300».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации Горнозаводского городского округа Пермского края» www.gornozavodskii.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Горнозаводского городского округа Пермского края по социальной политике.

Глава городского округа –
глава администрации Горнозаводского
городского округа Пермского края

В.В. Лумпов

Подлинный экземпляр документа находится в администрации Горнозаводского городского округа Пермского края в деле № 01-07 за 2024 год

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Горнозаводского городского округа
Пермского края
от 03.06.2024 № 1037

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее – «Административный регламент»), разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, в части присвоения квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья третьей категории», «спортивный судья второй категории».

Административный регламент определяет последовательность и сроки действий (административных процедур), порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее – «Муниципальная услуга») предоставляется в рамках решения вопроса местного значения – обеспечение условий для развития на территории Горнозаводского городского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа, – установленного пунктом 19 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, а именно региональные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), осуществляющие учет судейской деятельности спортивного судьи (далее – «Заявитель»).

1.2.2. От имени юридического лица Заявителями могут выступать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.2.3. Квалификационные категории спортивных судей «спортивный судья третьей категории», «спортивный судья второй категории» присваиваются по месту жительства кандидата или по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется на информационном стенде в здании Управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Горнозаводского городского округа Пермского края по адресу: 618820, Пермский край, г. Горнозаводск, ул. Мира, 15.

График работы:

понедельник – четверг с 08.30 до 17.30 ч. с перерывом на обед с 13.00 до 13.48;

пятница с 08.30 до 16.30 ч. с перерывом на обед с 13.00 до 13.48;

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны: 8 (34269) 43708.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: <http://www.gornozavodskii.ru/>.

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: sport@gornozavodsk.permkrai.ru.

1.3.2. Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – «МФЦ») в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – «Соглашение о взаимодействии»), с момента вступления в силу Соглашения о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.permkrai.ru/>.

1.3.3. Ходатайство и документы на предоставление муниципальной услуги может быть подано следующим способом:

- путем личного обращения Заявителя в управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Горнозаводского городского округа Пермского края;

- доставкой по почте по адресу, указанному в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

- через МФЦ, в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии. Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>;

- в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал»).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

1.3.4. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.3.4.1. в управлении культуры, спорта и работы с молодежью администрации Горнозаводского городского округа Пермского края:

- при личном обращении;
- на информационных стендах;
- по письменному заявлению;
- по телефону или электронной почте, указанным в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

1.3.4.2. на официальном сайте <http://www.gornozavodskii.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – «Официальный сайт»);

1.3.4.3. в МФЦ: при личном обращении, по телефонам;

1.3.4.4. на Едином портале: <http://www.gosuslugi.ru>.

1.3.5. На официальном сайте размещаются следующие сведения:
текст настоящего Административного регламента;
форма Заявления;
блок-схема предоставления муниципальной услуги;
порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)

1.3.6. На Едином портале размещается следующая информация:

- способы подачи ходатайства;
- способы получения результата;
- стоимость и порядок оплаты;
- сроки оказания услуги;
- категории получателей;
- основания для оказания услуги, основания для отказа;
- результат оказания услуги;

контакты;
документы, необходимые для получения услуги;
документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;
сведения о муниципальной услуге;
порядок обжалования;
межведомственное взаимодействие;
нормативные правовые акты;
административный регламент;
административные процедуры;
показатели доступности и качества.

1.3.7. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

- специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей, по указанным в абзаце четвертом пункта 1.3.3 настоящего Административного регламента телефонным номерам, в случае если Представление было подано через МФЦ;

- через Единый портал в случае, если Представление было подано через Единый портал.

1.3.8. В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, посредством личного обращения, устном (лично) или электронной почты, электронной формы. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится представленный им пакет документов.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».

Муниципальная услуга предоставляется в части присвоения квалификационных категорий спортивных судей:

- «спортивный судья третьей категории»;

- «спортивный судья второй категории».

2.1.2. Квалификационные категории подлежат подтверждению:

«спортивный судья третьей категории» - 1 раз в год;

«спортивный судья второй категории»- 1 раз в 2 года.

2.1.3. Квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья третьей категории» присваивается кандидатам, достигшим возраста 16 лет, после выполнения требований к сдаче квалификационного зачета (экзамена).

2.1.4. Квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья второй категории» присваивается кандидатам:

имеющим третью категорию, но не ранее чем через 1 год со дня присвоения такой категории;

имеющим спортивное звание «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (далее – «Орган, предоставляющий муниципальную услугу», «Управление»).

Непосредственным исполнителем предоставления муниципальной услуги является отдел спорта управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (далее – «Отдел спорта»).

2.2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных, муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Заявителю:

- заверенной в установленном порядке копии приказа Управления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи;
- решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (с указанием причин отказа).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации в Управлении ходатайства и документов, необходимых для присвоения квалификационной категории спортивного судьи.

В случае подачи документов в электронной форме документы не возвращаются.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

Аншитц

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказом министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»;

приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 17 июня 2010 г. № 606 «О признании и включении видов спорта, спортивных дисциплин во Всероссийский реестр видов спорта»;

решением Думы Горнозаводского городского округа Пермского края от 29 января 2020 г. № 237 «Об утверждении Положения об управлении культуры, спорта и работы с молодежью администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (новая редакция);

Иными ведомственными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для присвоения квалификационной категории спортивного судьи Заявитель в течение 4 месяцев со дня выполнения квалификационных требований представляет ходатайство (приложение 1 к настоящему Административному регламенту) и следующие документы (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется к интерактивной форме Заявления на Едином портале):

- представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, подписанное руководителем региональной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень;

- заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации,

включенной в перечень, копия карточки учета по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

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

Сведения из документа, удостоверяющего личность, при подаче в электронной форме вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и проверяются путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия при условии соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

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

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

- копия военного билета - для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации);

- копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» лицам, имеющим соответствующее спортивное звание);

- копия документа, подтверждающего полномочия Заявителя (представителя) (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется к интерактивной форме Заявления на Едином портале), а также удостоверяющего его личность (за исключением случая

подачи Заявления посредством Единого портала), в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

- согласие на обработку персональных данных, согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Документы для присвоения квалификационной категории при подаче в электронной форме заверяются электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.6.2. В случае подачи документов для присвоения квалификационной категории на бумажном носителе, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, Управление 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.

2.6.3. В случае принятия решения об отказе в присвоении квалификационной категории документы для присвоения квалификационной категории возвращаются Заявителю с разъяснением причин отказа.

В случае подачи документов для присвоения квалификационной категории в электронной форме указанные документы не возвращаются.

2.6.4. Сведения и документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия в случае обращения через Единый портал (перечень межведомственных запросов определяется автоматически после прохождения Заявителем экспертной системы Единого портала):

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения о действующем паспорте гражданина Российской Федерации;
- сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

2.6.5. Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным

органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

2.6.6. Документы, предоставляемые Заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя, отчество Заявителя, название юридического лица, индивидуального предпринимателя почтовый адрес, контактный телефон написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- представленные документы не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в случае обращения через Единый портал должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.7. Копии документов предоставляются с заверенной печатью организации («Копия верна»).

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- у Управления отсутствуют полномочия по представлению запрашиваемой муниципальной услуги;
- некорректное заполнение обязательных полей в интерактивной форме на Едином портале в случае обращения через Единый портал;
- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

- представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;
- представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме ранее необходимого срока давности присвоения предшествующей квалификационной категории спортивного судьи;
- представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7.2. Отказ в приеме документов осуществляется до момента регистрации.

2.7.3. Запрещено требовать иные документы, не указанные в подразделе 2.6.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;
- невыполнение квалификационных требований.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги необходимые и обязательные услуги отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации представления о предоставлении муниципальной услуги

Ходатайство и документы для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, поступившие в Управление, подлежат обязательной регистрации специалистом Отдела спорта в журнале регистрации обращений на присвоение квалификационной категории спортивного судьи (далее – «Журнал регистрации»), согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, в течение 3 рабочих дней.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях. Помещения для приема Заявителей должны соответствовать комфортным условиям (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальными условиями работы муниципальных служащих.

2.14.2. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности (не более 10 минут пешком от остановки общественного транспорта).

2.14.3. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.14.4. Вход в помещение (кабинет), где располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы, телефонных номерах.

2.14.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

2.14.6. Для специалиста и Заявителя, находящегося на приеме, должны быть предусмотрены места для сидения и раскладки документов. Передача документов должна осуществляться без необходимости покидать место, как специалистом, так и Заявителем.

Рабочее место специалиста должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано компьютером и принтером с возможностью доступа к информационным системам, используемым в Управлении.

2.14.7. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к 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 на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.14.8. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами

их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.9. Получатели муниципальной услуги должны иметь возможность получить по телефону необходимую информацию быстро и комфортно, в частности:

соединение со специалистом производится не позже пятого телефонного зуммера;

специалист представляется, называя свою фамилию, имя, отчество и должность;

специалисты в случае, если не могут ответить на вопрос гражданина, перезванивают заинтересованному лицу в течение двух дней;

производится не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос гражданина.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.1.1 возможность выбора Заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, Единого портала, МФЦ);

2.15.1.2. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью информационных ресурсов органа, предоставляющий муниципальную услугу, Единого портала, МФЦ;

2.15.1.3. возможность получения Заявителем результатов предоставления муниципальной услуги с помощью информационных ресурсов органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала, МФЦ;

2.15.1.4. количество обоснованных жалоб на действие (бездействие) специалистов и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2.15.1.5. количество обоснованных жалоб граждан на качество и доступность муниципальной услуги, в Управление;

2.15.1.6. количество обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги к Заявителям (их представителям);

2.15.1.7. количество удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий органа, предоставляющий муниципальную услугу к общему количеству осуществленных действий за отчетный период;

2.15.1.8. отношение количества поступивших заявлений об исправлении технических ошибок, допущенных специалистами органа, предоставляющего

муниципальную услугу к общему количеству заявлений о предоставлении муниципальной услуги за отчетный период;

2.15.1.9. правомерность отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

2.15.1.10. среднее время ожидания в очереди при приеме документов от Заявителей (их представителей) и выдаче результата муниципальной услуги, при получении консультации и других этапах предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.11. наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.15.1.12. возможность получения Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.13. своевременность, объективность и полнота ответа на все поставленные в обращении гражданина вопросы и принятие действенных мер по защите нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

2.15.1.14. отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

2.15.1.15. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.15.1. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги определяется как отношение среднего срока предоставления муниципальной услуги к нормативному сроку ее предоставления;

2.15.1.16. правомерность требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

2.15.1.17. правомерность отказа в приеме документов;

2.15.1.18. правомерность отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.15.1.19. правомерность требования у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

2.15.1.20. правильность проверки документов;

2.15.1.21. удовлетворенность граждан качеством и доступностью муниципальной услуги определяемая путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга;

2.15.1.22. доля удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги Заявителей, в численности получивших муниципальную услугу, определяемая путем их опроса.

2.15.1.23. обеспеченность Заявителей комфортными условиями получения муниципальной услуги в объеме, предусмотренном подразделе 2.14 настоящего регламента;

2.15.1.24. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2-х, продолжительность - не более 15 минут;

2.15.1.25. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования Пермского края, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.15.1.26. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.15.1.27. возможность получения Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;

2.15.1.28. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подраздела 2.12 административного регламента.

2.15.1.29. уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления муниципальной услуги не менее 90 процентов;

2.15.1.30. снижение среднего числа обращений представителей бизнес сообщества в орган, предоставляющий муниципальную услугу для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности до 2-х.

2.15.1.31. технологичность оказания муниципальной услуги;

2.15.1.32. отсутствие коррупциогенных факторов при предоставлении муниципальной услуги.

2.15.1.33. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность должны быть минимальными. Достижение этого показателя обеспечивается путем:

2.15.1.33.1. автоматизации процедуры приема и выдачи заявления и документов;

2.15.1.33.2. информирования Заявителей о состоянии прохождения административных процедур с использованием Единого портала;

2.15.1.33.3. своевременного исполнения муниципальной услуги;

2.15.1.33.4. нормирования административных процедур;

2.15.1.34. технологичность оказания муниципальной услуги обеспечивается путем:

2.15.1.34.1. оснащения органа, предоставляющего муниципальную услугу необходимыми техническими средствами в достаточном объеме (копировальная техника, сканеры, компьютеры, принтеры, телефоны);

2.15.1.34.2. автоматизации административных процедур;

2.15.1.34.3. организации взаимодействия с органами, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для оказания муниципальной услуги;

2.15.1.35. отсутствие коррупциогенных факторов при предоставлении муниципальной услуги обеспечивается путем:

2.15.1.35.1 подробной детализации административных процедур, сроков их исполнения;

2.15.1.35.2 закрепления персональной ответственности должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу по каждой административной процедуре;

2.15.1.35.3 исключения действий должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, влекущих ограничение прав Заявителей;

2.15.1.35.4 обеспечение мониторинга и контроля исполнения муниципальной услуги.

2.15.2. Требования к качеству информирования о ходе предоставления муниципальной услуги:

2.15.2.1. полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.15.2.2. удобство и доступность получения информации Заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявления через Единый портал или МФЦ.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

- количество взаимодействий Заявителя со специалистами Управления;

- не должно превышать двух раз при подаче Заявления и документов в Управление в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Управлении;

- не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов при личном обращении в Управление в случае, когда результат предоставления

муниципальной услуги направляется Заявителю на почтовый адрес, указанный в Заявлении;

- отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием, регистрация ходатайства и документов;

3.1.2. Рассмотрение ходатайства с представленными документами и принятие решения о присвоении / об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

3.1.3. Выдача (направление) Заявителю приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи / решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

3.2. Прием, регистрация ходатайства и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Управление с документами, указанными в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, любым из способов, указанных в пункте 1.3.3. настоящего Административного регламента.

3.2.2. Прием и регистрацию ходатайства и документов осуществляет специалист Отдела спорта.

3.2.3. Специалист Отдела спорта осуществляет проверку поступившего Заявления и документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.4. Специалист Отдела спорта, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, регистрирует поступившее ходатайство и документы в журнале регистрации с указанием номера, даты и времени приема.

3.2.5. Специалист Отдела спорта, в случае наличия оснований для отказа в приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, оформляет проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту (далее – решение об отказе в приеме документов). В случае подготовки проекта решения об отказе в приеме документов, специалист Отдела спорта:

- обеспечивает подписание проекта решения об отказе в приеме документов, начальником Управления;
- регистрирует решение об отказе в приеме документов;
- направляет (выдает) решение об отказе в приеме документов, а также представленное ходатайство и документы под подпись Заявителю или направляет их заказным письмом по адресу, указанному в ходатайстве.

В случае обращения Заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ решение об отказе в приеме документов, и представленное ходатайство и документы Заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан Заявителем.

При поступлении в Управление ходатайства и документов через Единый портал решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного электронной подписью председателя Комитета.

Отказ Заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

3.2.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация ходатайства и документов с присвоением регистрационного номера.

3.2.7. Максимальный срок административной процедуры – 3 рабочих дня.

3.3. Рассмотрение ходатайства с представленными документами и принятие решения о присвоении / об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи

3.3.1. Основанием для начала процедуры по рассмотрению представленных документов является регистрация ходатайства и документов в Журнале регистрации.

3.3.2. Специалист Отдела спорта:

- проверяет ходатайство и документы на комплектность в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента;

- проверяет ходатайство и документы на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента.

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по результатам проверки ходатайства и документов, осуществляет подготовку проекта приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи на основании квалификационных требований к спортивным судьям, разработанных общероссийскими спортивными федерациями и утвержденных Министерством спорта Российской Федерации (<https://minsport.gov.ru/activity/government-regulation/sportivnye-sudi/>);

- в случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи (с указанием оснований), по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.3. Рассмотрение документов для присвоения квалификационной категории составляет 10 рабочих дней со дня их регистрации.

3.3.4. Решение о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории принимается в течение 3 рабочих дней по итогам рассмотрения документов для присвоения квалификационной категории.

3.3.5. Результатом административной процедуры является принятие приказа Управления о присвоении/ решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

3.3.6. Максимальный срок административной процедуры – 13 рабочих дней.

3.4. Выдача (направление) Заявителю приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи / решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи

3.4.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является принятие решения о присвоении / об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

Специалист Отдела спорта направляет Заявителю заверенную в установленном порядке копию приказа Управления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи с приложением документов для присвоения квалификационной категории (с указанием причин возврата).

3.4.2. Результатом процедуры является выдача (направление) Заявителю заверенной в установленном порядке копии приказа Управления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

3.4.3. Максимальный срок административной процедуры – 3 рабочих дня.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги и принятием решений специалистами, осуществляется начальником Управления.

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

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем органа, осуществляющего муниципальную услугу.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок на предмет качества предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение обращений Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказа руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- поступление информации о нарушении положений административного регламента;
- поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные

вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителей. По результатам проведенных проверок в случае, выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.2.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в следующих случаях:

5.2.1.1. нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.3. требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.4. отказ в приеме документов у Заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.1.6. требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.1.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.1.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.2.1.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.2.1.10. требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2.2. Жалоба должна содержать:

5.2.2.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.2.2.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

5.2.2.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.2.3. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

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

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

5.2.3.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

5.3. Уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального

служащего, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3.2. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе городского округа – главе администрации Горнозаводского городского округа Пермского края.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.4.1.1. непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

5.4.1.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.4.1.3. в ходе личного приема руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.4.2. Время приема жалоб органа, предоставляющего муниципальную услугу, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.4.3. Жалоба может быть подана Заявителем: лично, доставкой по почте, по электронной почте, в электронной форме посредством Единого портала.

5.4.4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.3. административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность Заявителя, не требуется.

5.4.5. Жалоба может быть подана Заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.6. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.4.6.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.4. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

5.6.2. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги. В том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Пермского края.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.7.2. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на

Аншитц

рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.7.3.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

5.7.3.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.7.3.5. принятое по жалобе решение;

5.7.3.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.7.3.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

В случае если для написания заявления (жалобы) Заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах

в местах предоставления муниципальных услуг, на сайте (www.gornozavodskii.ru) на Едином портале.

Приложение 1 к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивным судьям»

В управление культуры, спорта и работы
с молодежью администрации Горнозаводского
городского округа Пермского края

от _____
(наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

(Ф.И.О. Заявителя/ Ф.И.О. представителя Заявителя,
реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Контактная информация:

(индекс, субъект, город, улица, дом, квартира, офис)

(адрес электронной почты Заявителя
или представителя Заявителя)

(контактный телефон Заявителя)

ХОДАТАЙСТВО

Прошу присвоить

(Ф.И.О. кандидата)

_____ квалификационную категорию спортивного судьи.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

- на бумажном носителе в Управлении;
- на бумажном носителе посредством почтовой связи;
- в форме электронного документа посредством электронной почты;
- На бумажном носителе в МФЦ, если ходатайство подается через МФЦ.

Нужный пункт отметить любым знаком.

Приложение: на _____ листах.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(Ф.И.О.) _____ подпись

Приложение 2 к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивным судьям»

**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			3 x 4 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,						

		осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи									
Образование		Спортивное звание (при наличии)									
Участие в теоретических занятиях, выполнение тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета (экзамена)				Дата (число, месяц, год)	Оценка						
1											
2											
3											
_____ Наименование региональной спортивной федерации, или физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень								Отметка о принятии решения Управлением культуры, спорта и работы с молодежью администрации Горнозаводского городского округа Пермского края			
_____ (Должность)				_____ (Фамилия, инициалы)				Подпись ответственного лица о присвоении или причинах отказа и отметках о нарушениях			
_____ (Дата (число, месяц, год))				_____ (Подпись)							

Приложение 3 к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивным судьям»

**КАРТОЧКА УЧЕТА
судейской деятельности спортивного судьи**

КАРТОЧКА УЧЕТА СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПОРТИВНОГО СУДЬИ				Наименование вида спорта					
				Номер-код вида спорта					
Фамилия		Имя		Отчество (при наличии)		Дата рождения			Фото 3 x 4 см
						число	месяц	год	
Субъект Российской Федерации		Муниципальное образование		Спортивное звание в данном виде спорта (при наличии)		Дата начала судейской деятельности спортивного судьи			
						число	месяц	год	
Образование									
Место работы (учебы), должность									
Контактные телефоны, адрес электронной почты									
Организация, осуществляющая учет судейской деятельности спортивного судьи									
Наименование				Адрес (место нахождения)		Телефон, адрес электронной почты			
Наименование квалификацион- ной категории спортивного судьи	Присвоена/подтверждена/лишена/восстановлена	Реквизиты документа о присвоении/подтверждении/лишении/восстановлении		Наименование организации, принявшей решение о присвоении/подтверждении/лишении/восстановлении квалификационной категории спортивного судьи		Фамилия и инициалы должностного лица, подписавшего документ	Печать организации, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета		
		Дата (число, месяц, год)	Номер						

**ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА, ВЫПОЛНЕНИЕ ТЕСТОВ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКЕ, СДАЧА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЗАЧЕТА (ЭКЗАМЕНА)**

Участие в теоретической подготовке в качестве					Сдача квалификационного зачета (экзамена)			Выполнение тестов по физической подготовке				Проводящая организация, дата внесения записи, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета
Лектора		Участника										
Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Оценка	Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Дата (число, месяц, год)	№ протокола	Оценка	Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Статус спортивного судьи, наименование теста, результат	Оценка	

Приложение 4 к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивным судьям»

Кому:

(Ф.И.О. Заявителя/Ф.И.О. представителя Заявителя)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для присвоения
квалификационной категории спортивного судьи**

_____ 20__ г.

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. № 134, управлением культуры, спорта и работы с молодежью администрации Горнозаводского городского округа Пермского края принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

- у Управления отсутствуют полномочия по представлению запрашиваемой муниципальной услуги;
- некорректное заполнение обязательных полей в интерактивной форме ходатайства на Едином портале в случае обращения через Единый портал;
- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;
- представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;
- представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- подача ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме ранее необходимого срока давности присвоения предшествующей квалификационной категории спортивного судьи;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

Дополнительная информация:

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

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

Начальник управления культуры,
спорта и работы с молодежью
администрации Горнозаводского
городского округа Пермского края

_____ (ФИО)

Приложение 5 к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивным судьям»

СОГЛАСИЕ*
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий (ая) по адресу: _____,

(адрес по паспорту)

документ, удостоверяющий личность: _____
номер _____, дата выдачи _____,
кем выдан: _____,

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в Управлении культуры, спорта и работы с молодежью администрации Горнозаводского городского округа Пермского края.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в карточке учета спортивной судейской деятельности, представлении к присвоению квалификационной категории спортивного судьи в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, месте работы, практики спортивного судейства, практики участия в соревнованиях с целью: **присвоения квалификационной категории спортивного судьи.**

Я уведомлен (а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, уничтожение и любые другие действия в соответствии с действующим законодательством. Обработка данных может осуществляться с использованием средств автоматизации, так и без их использования.

Я проинформирован (а), что Управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Горнозаводского городского округа Пермского края гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись, фамилия, имя, отчество прописью полностью)

*- заполняется от руки

Приложение 6
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивным судьям»

**Журнал регистрации обращений
на присвоение квалификационной категории спортивного судьи**

№ п/п	Форма направления запроса (лично, по почте, через Единый портал, через МФЦ)	Дата регистрации	Рег. Номер	Ф.И.О. (отчество - при наличии) Заявителя, наименование организации, на основании чего действует Заявитель	Ф.И.О. кандидата	Подпись должностного лица Управления	Форма передачи результата предоставления муниципальной услуги	Дата выдачи/направления* результата	Реквизиты документа (решение/приказ)

*Результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю, в соответствии с формой передачи, указанной Заявителем в ходатайстве

Приложение 7 к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивным судьям»

Кому:

(Ф.И.О. Заявителя/ Ф.И.О. представителя Заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше ходатайство и документы от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. № 134, Управлением культуры, спорта и работы с молодежью администрации Горнозаводского городского округа Пермского края принято решение об отказе в присвоении кандидату:

(Ф.И.О.)

дата рождения: _____, квалификационной категории спортивного судьи по следующим основаниям:

выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории

невыполнение квалификационных требований

Дополнительная информация:

Начальник управления культуры,
спорта и работы с молодежью
администрации Горнозаводского
городского округа Пермского края

(Ф.И.О.)

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивным судьям»

